

Chemnitzer Verkehrs-Aktiengesellschaft



Leitfaden zum Vergabeverfahren – Phase 1

(Teilnahmewettbewerb)

zur
Ausschreibung

Durchführung von Reinigungsdienstleistungen in den Betriebshöfen der Chemnitzer Verkehrs-AG

**Betriebshof Adelsberg, Carl-von-Ossietzky-Str. 186, 09127 Chemnitz
und Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. 13, 09120 Chemnitz**

Stand: 26.05.2025

Bei diesem Verfahren handelt es sich um ein zweistufiges Verfahren.

1. Stufe = 1. Phase = Teilnahmewettbewerb

→ zugrundeliegende **Unterlagen: Leitfaden 1** sowie
Teilnahmeantrag mit seinen Anlagen

→ Zeitraum: **27.05.2025 bis 10.08.2025**

2. Stufe = 2. Phase = Angebotsphase

→ ausschließlich nach Angebotsaufforderung durch den
AG

→ zugrundeliegende **Unterlagen: Leitfaden 2** mit seinen
Anlagen

→ Zeitraum: 11.08.2025 bis 03.11.2025

Inhaltsverzeichnis

I.	Auftragsdaten/ Übersicht.....	4
II.	Allgemeine Informationen und Gegenstand der Vergabe	6
1.	Auftraggeber	6
2.	Allgemeine Angaben zum Verfahren.....	6
3.	Verfahrensablauf	7
4.	Gegenstand der Vergabe	8
III.	Vergabebedingungen	10
1.	Fragen durch die Bewerber	10
2.	Einreichung der Teilnahmeanträge	10
3.	Teilnahmeanträge.....	10
4.	Nebenangebote/ Änderungsvorschläge/ Varianten	11
5.	Aufklärungsgespräche, Nachforderung von Unterlagen und Kommunikation.....	11
6.	Eigenerklärung zu etwaigen Verfehlungen.....	12
7.	Bietergemeinschaften und Unterauftragnehmer/ Nachauftragnehmer	12
8.	Keine wettbewerbsbeschränkenden Absprachen.....	13
9.	Vertraulichkeit	13
IV.	Eignungsprüfung und Auswahlkriterien zur Auswahl der Bieter.....	15
1.	Die einzelnen Auswahlkriterien	16
V.	Information nicht berücksichtigte Teilnehmer	21
VI.	Keine Entschädigung.....	21
VII.	Anlage 1 zum Leitfaden Phase 1	21
VIII.	Rechtliche Hinweise.....	22

I. Auftragsdaten/ Übersicht

Auftraggeber: Chemnitzer Verkehrs-Aktiengesellschaft (CVAG)
Carl-von-Ossietzky-Str. 186
09127 Chemnitz

Kontaktstelle: eins energie in sachsen GmbH & Co. KG
Ansprechpartner: Herr Kratky
Telefon: 0371 525 5482
Telefax: 0371 525 5543
E-Mail: einkauf@eins.de
Internet: www.eins.de

Art der Vergabe: Verhandlungsverfahren mit Bekanntmachung nach
SektVO

**Nebenangebote/
Varianten:** Nebenangebote/ Varianten sind nicht zugelassen.

Nachprüfstelle: Vergabekammer des Freistaates Sachsen
Braustraße 2
04107 Leipzig
Deutschland
Vorsitzende: Frau Wiltrud Kadenbach
Telefon: 0341 977 3800
Telefax: 0341 977 1049
E-Mail: wiltrud.kadenbach@ldl.sachsen.de

Art der Leistung: Dienstleistungen, gemäß den vom Auftraggeber ge-
nannten Erfordernissen

Losweise Vergabe: nein

**Frist zur Abgabe der
Teilnahmeanträge:** 30.06.2025 - 14:00 Uhr

Leistungszeitraum: 01.01.2026 bis 31.12.2029 (4 Jahre)
mit Option auf einseitige Verlängerung bis 31.12.2031
durch den AG und Option auf beidseitige Verlängerung
bis 31.12.2033

	Europaweite Vergabe: Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe CVAG	
--	--	--

Abgabeort:

Elektronisch

Bietercockpit (Start über <https://www.evergabe.de/leistungen-fuer-auftragnehmer/angebote-elektronisch-abgeben>)

**Öffnung der
Teilnahmeanträge:**

im Anschluss an den Ablauf der Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge

Die Öffnung der Angebote erfolgt nicht öffentlich.

Erstellung der Teilnahmeanträge/ Ablauf des Vergabeverfahrens:

Für die Erstellung der Teilnahmeanträge in Phase 1 wird keine Vergütung gewährt. Die Teilnahmeanträge sind für den Auftraggeber kostenfrei.

Die Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe an die ausgewählten Bewerber soll bis zum **11.08.2025** erfolgen. Mit diesem Teilnahmeantrag erhalten Sie ebenfalls die entsprechenden Ausschreibungsunterlagen für Phase 2 (Angebotserstellung). Die Angebotsfrist wird ca. 4 Wochen betragen. Vor-Ort-Begehungen finden im Zeitraum zwischen Angebotsaufforderung und Angebotsabgabe statt. Verhandlungen sind für **KW 39 und KW 40 2025** vorgesehen.

Entwürfe und Ausarbeitungen:

Entwürfe und Ausarbeitungen, die mit den Teilnahmeanträgen in Phase 1 eingereicht werden, gehen ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum des AG über, soweit in der Aufforderung zur Einreichung eines Teilnahmeantrags nichts Gegenteiliges festgelegt ist oder der Bewerber im Teilnahmeantrag bzw. innerhalb von einem Monat nach Ablauf der Bindefrist nicht ihre Rückgabe verlangt. Die Kosten einer eventuellen Rückgabe trägt der Bewerber.

Gliederung der Unterlagen:

Die Ausschreibungsunterlagen bestehen aus diesem Leitfaden sowie dem Teilnahmeantrag (**Anlage 1**). Gemäß §§ 41, 42 und 52 SektVO sind zur Vollständigkeit bereits die Unterlagen zum Leitfaden zum Vergabeverfahren Phase 2 (Angebotsverfahren) beigelegt.

Die in Phase 2 geforderten Unterlagen sind nicht mit dem Teilnahmeantrag einzureichen.

Eine vollständige Liste der mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden Unterlagen ist im Teilnahmeantrag (**Anlage 1**) enthalten.

II. Allgemeine Informationen und Gegenstand der Vergabe

1. Auftraggeber

Chemnitzer Verkehrs-Aktiengesellschaft (CVAG)
Carl-von-Ossietzky-Str. 186
09127 Chemnitz

2. Allgemeine Angaben zum Verfahren

Die CVAG beschafft im EU-weiten Verhandlungsverfahren mit vorherigem Teilnahmewettbewerb die Dienstleistungen Grund- und Unterhaltsreinigung für Verwaltungs-, Verkehrs- und Sanitärflächen von 2 Betriebshöfen der Chemnitzer Verkehrs-AG im Stadtgebiet Chemnitz:

Betriebshof Adelsberg, Carl-von-Ossietzky-Str. 186, 09127 Chemnitz und
Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. 13, 09120 Chemnitz.

Dieses Verfahren basiert auf der EU-weiten Bekanntmachung im Supplement des Amtsblatts der Europäischen Union, ausgewiesen mit der Referenz Nr. CVAG/25/L04 (nachfolgend: „EU-Bekanntmachung“). Gegenstand dieses Leitfadens ist der Aufruf zur Einreichung eines Teilnahmeantrags für die Erbringung der Dienstleistungen Grund- und Unterhaltsreinigung für Betriebshöfe der Chemnitzer Verkehrs-AG im Stadtgebiet Chemnitz. Die den Interessenten des Teilnahmewettbewerbs (im Folgenden „Bewerber“) im Verlauf dieses Verfahrens erteilten weiteren Informationen (Antworten des Auftraggebers auf Fragen der Bewerber, sonstige schriftliche Hinweise) sind ebenso wie die Ausschreibungsunterlagen bei der Erstellung des Teilnahmeantrags zugrunde zu legen. Antwortschreiben und Hinweise des Auftraggebers, die die Ausschreibungsunterlagen ergänzen, präzisieren oder abändern, gehen den Ausschreibungsunterlagen vor.

Bei den in diesem Leitfaden verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für jegliche Art von natürlichen und juristischen Personen. Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bewerber“ im Weiteren sowohl natürliche als auch juristische Personen bzw. Bewerbergemeinschaften gemeint.

Klarstellend hebt der Auftraggeber des Weiteren hervor, dass die Begriffe „Bewerber“, „Bieter“, „Anbieter“ und „Auftragnehmer“ jeweils dieselbe (juristische) Person bezeichnen. Die Begriffe „Bewerber“ bzw. „Bieter“ und „Anbieter“ beziehen sich in der Regel auf die Phase der Ausschreibung, während der Begriff „Auftragnehmer“ hauptsächlich im Vertrag und seinen Anlagen verwandt wird.

3. Verfahrensablauf

- 3.1 Mit diesem ersten Leitfaden („Phase 1“) erhalten die Interessenten in Ergänzung der EU-Bekanntmachung weitere Informationen zum Verfahren, zum Verfahrensablauf und zu den Teilnahmebedingungen für ihre Bewerbung. Dem Leitfaden liegt ein Teilnahmeantrag als Anlage bei. Verweise ohne nähere Angabe sind im folgenden Verweise auf diesen Leitfaden. Der Leitfaden zeigt die zu beachtenden Formalitäten der ersten Phase des Vergabeverfahrens sowie die Vorgaben der Auswertung der Teilnahmeanträge auf. Der Leitfaden zur Erstellung des Teilnahmeantrags sowie die aufgeführten Anlagen sind zu beachten.

Der EU-Bekanntmachung liegen ebenfalls die Unterlagen für die Angebotserstellung bei. Diese werden jedoch erst relevant, wenn der Bewerber zur Abgabe eines entsprechenden Angebots aufgefordert wird. D.h. der Leitfaden 2 inkl. seiner Anlagen ist ausschließlich für die Angebotserstellung zu verwenden.

Der AG weist explizit darauf hin, dass er bis spätestens 10.06.2025 ergänzende Unterlagen zur Ausschreibung auf der Ausschreibungsplattform hochladen kann.

- 3.2 Zur Abgabe des Teilnahmeantrags ist ausschließlich **Anlage 1** nebst den dort geforderten Anlagen zu verwenden. Eine Auflistung aller einzureichenden weiteren Unterlagen bzw. Erklärungen ist im Teilnahmeantrag enthalten.

Die fristgerecht eingegangenen Teilnahmeanträge wird der Auftraggeber formell und inhaltlich prüfen und bewerten. Es werden anschließend die **maximal 3 bestplatzierten** Bewerber aufgefordert, ein Angebot für die ausgeschriebenen Leistungen abzugeben (Beginn der Angebotsphase).

Zur Bewertung der Teilnahmeanträge und somit zur Ermittlung der maximal 3 bestplatzierten Bewerber wird die Auswertungsmatrix „Anlage 16_Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe CVAG“ beigelegt.

- 3.3 Die Aufforderung zur Angebotsabgabe erfolgt mit einem weiteren Leitfaden („Phase 2“) nach vorläufiger Planung am 11.08.2025. Hinsichtlich der Vollständigkeit sind die dafür erforderlichen Unterlagen zum Vergabeverfahren Phase 2 (Angebotsverfahren) bereits gemäß §§ 41,42 und 52 SektVO diesem Leitfaden Phase 1 beigelegt.

Die in Phase 2 geforderten Unterlagen sind jedoch nicht mit dem Teilnahmeantrag einzureichen!

- 3.4 Die eingehenden Angebote werden formell und inhaltlich geprüft. Der Auftraggeber behält sich ausdrücklich vor, mit den Bietern in Verhandlungen über ihre Angebote einzutreten. Weiterhin vorbehalten bleibt die Reduktion der Bieter während der Angebotsphase. Führt der Auftraggeber Verhandlungen zu den Angeboten durch, werden die verbliebenen Bieter zur Verhandlungsrunde eingeladen und es wird mit diesen separat über ihre Angebote verhandelt. Weitere Verhandlungsrunden bleiben vorbehalten.

- 3.5 Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand der mit dem zweiten Leitfaden („Phase 2“) bekannt gegebenen Wertungskriterien und der Wertungsmatrix.

4. Gegenstand der Vergabe

4.1. Allgemeine Angaben zur Maßnahme

Die Chemnitzer Verkehrs-AG (nachfolgend CVAG) ist ein kommunales Unternehmen mit Sitz in Chemnitz. Die CVAG gehört, wie die eins energie in sachsen GmbH & Co. KG (nachfolgend „eins“), zum Konzern der Versorgungs- und Verkehrsholding GmbH Chemnitz (VVHC). Die CVAG ist täglich mit rund 40 Straßenbahnzügen und über 100 Omnibussen im Stadtgebiet von Chemnitz unterwegs. Jährlich werden etwa 38 Mio. Personen befördert auf 5 Straßenbahn- und knapp 39 Omnibuslinien innerhalb einer Fläche von ca. 120 km². Heute agiert der CVAG mit ca. 750 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern am Markt.

Zur Erbringung von kaufmännischen Leistungen bedient sich die CVAG eines externen Dritten – dem Einkauf der eins.

4.2 Beschreibung des Projektes

Die CVAG sucht im Wege der Neuvergabe einen Dienstleister für die Reinigung von Verwaltungs-, Verkehrs- und Sanitärflächen in Gebäuden der Betriebshöfe der CVAG:

1. Betriebshof Adelsberg, Carl-von-Ossietzky-Str. 186, 09127 Chemnitz
2. Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. 13, 09120 Chemnitz

Der gesuchte Dienstleister soll auf umfassende Erfahrungen in diesem Bereich verweisen können und in der Lage sein, die Qualität der Leistungserbringung dauerhaft zu gewährleisten. Die ausgewählten Bewerber können in Phase 2 ein Angebot für diese Ausschreibung abgeben. Zur Regelung von Schlechtleistungen und bei Nichterreichen von Leistungsergebnissen wird im Reinigungsvertrag zwischen dem AG und dem Bieter, der den Zuschlag für die Leistungsdurchführung erhält, ein Malus-System vertraglich fixiert. Danach werden nicht durchgeführte Reinigungen, nicht abgearbeitete Reklamationen sowie nicht durchgeführte Eigenkontrollen sowie nicht erreichte Service Level sanktioniert. Unter einem Service Level bzw. Reinigungsgrad versteht der AG eine Mindestqualität, in der die Reinigungsleistungen zu erbringen sind. Je nach Nutzungsart eines Raumes werden unterschiedliche Service Level vereinbart. Die Informationen zu Zielerreichungsgraden der Reinigungsqualität und mit Beispielen von Leistungsmängeln können Sie dem Vertragsentwurf und Service Level Agreement entnehmen.

Der AG erklärt sich bereit, etablierte Qualitätskontrollsysteme eines Bewerbers zu nutzen (z.B. basierend auf einer App). Die von AG zur Entscheidung einer möglichen Nutzung eines solchen Systems benötigten Informationen sind von Bewerber in Übersichtsform hinsichtlich Funktionsweise, Systemvoraussetzungen, Regelungen Systembetreuung, Datensicherheit etc. darzustellen (als Anlage 15 zum Teilnahmeantrag hinzuzufügen, siehe Seite 20 dieses Leitfadens).

Kurzübersicht Reinigungsobjekte:

Reinigungsfläche ca. 7300 qm:

1. CVAG Betriebshof Adelsberg (Hauptsitz)
Carl-von-Ossietzky-Str. 186, 09111 Chemnitz

Verwaltungsgebäude	4500 qm
Werkstattgebäude	670 qm
Summe Betriebshof	5170 qm

2. CVAG Betriebshof Werner-Seelenbinder-Str. ca. 2300 qm
Werner-Seelenbinder-Str. 13, 09120 Chemnitz

Sozialgebäude	570 qm
Betriebsdienstgebäude	380 qm
Buswerkstattgebäude	1350 qm
Summe Betriebshof	2300 qm

Die Reinigung umfasst in allen genannten Gebäuden Büro- und Verkehrsflächen, Umkleiden, Pausenräume und Sanitärbereiche (keine Reinigung von Werkstatt- oder Abstellhallen).

III. Vergabebedingungen

1. Fragen durch die Bewerber

Fragen durch die Bewerber zum Verfahren und zu den Vergabeunterlagen sind ausschließlich über das Bietercockpit **spätestens bis zum 17.06.2025** einzureichen.

Mündlich bzw. telefonisch gestellte Fragen zu den Unterlagen oder dem Auftragsgegenstand werden nicht beantwortet; mündlich bzw. telefonisch erteilte Antworten sind nicht verbindlich.

Die Fragen werden im Bietercockpit zur Beantwortung veröffentlicht. Die Bewerber haben sich über alle eingestellten Antworten eigenständig zu informieren und deren Inhalte zu berücksichtigen.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, Widersprüche oder Unvollständigkeiten, insbesondere solche, welche Anforderungen, Inhalt und Vollständigkeit des Teilnahmeantrages betreffen, so hat der Bewerber den Auftraggeber umgehend darauf hinzuweisen. Vorgenannte Hinweise sind unmittelbar an die vorgenannte Kontaktstelle zu richten.

2. Einreichung der Teilnahmeanträge

2.1 Die Bewerber haben ihre Teilnahmeanträge elektronisch in deutscher Sprache

bis spätestens

30.06.2025 - 14:00 Uhr

ausschließlich über das Bietercockpit einzureichen.

2.2 Auf das Erfordernis der Einhaltung der Form und Frist wird ausdrücklich hingewiesen. Nicht fristgerecht eingereichte Teilnahmeanträge oder schriftlich eingereichte Teilnahmeanträge werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt.

2.3 Der AG weist daraufhin, dass zwingend die Anlage 1 zum Teilnahmeantrag zum Teilnahmewettbewerb über das Bietercockpit elektronisch einzureichen ist. Eine eingereichte Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) wird nicht akzeptiert und somit nicht gewertet!

3. Teilnahmeanträge

3.1 Die Teilnahmeanträge sind in all ihren Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen. Das gleiche gilt für den Schriftverkehr mit der bearbeitenden Stelle und dem Auftraggeber. In Ausnahmefällen können internationale Fachbegriffe verwendet werden. Eingereichte Urkunden oder Dokumente, die in einer anderen Sprache abgefasst sind, sind zwingend auch in beglaubigter deutscher Übersetzung vorzulegen. Grundsätzlich sind Kopien von Dokumenten Dritter ausreichend, es sei denn, bei der Liste der vorzulegenden Unterlagen ist ausdrücklich etwas anderes genannt.

- 3.2 Für die Teilnahmeanträge sind die vom Auftraggeber zugesandten Original-Vergabeunterlagen zu verwenden. Insbesondere ist der beigefügte Teilnahmeantrag (**Anlage 1**) für die geforderten Erklärungen mit dem Namen des Bewerbers zu versehen, vollständig auszufüllen und an den vorgesehenen Stellen rechtsverbindlich zu unterschreiben.

Es sollen nur die geforderten Erklärungen / Unterlagen/ Nachweise dem Teilnahmeantrag beigefügt werden. Der Inhalt allgemeingültiger Firmenunterlagen, Broschüren Mappen o. ä. wird nicht berücksichtigt.

- 3.3 Änderungen des Bewerbers an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Die Entscheidung für die Auswahl der Bewerber für die Phase 2 der Ausschreibung setzt vollständige Teilnahmeanträge voraus.

Teilnahmeanträge, die nicht unterschrieben sind, werden zwingend von der Wertung ausgeschlossen.

- 3.4 Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss der Teilnahmeanträge. Die den Bewerbern zugänglich gemachten Unterlagen dürfen nur zur Erstellung der Teilnahmeanträge und zur Erfüllung des eventuellen Auftrages genutzt werden.

- 3.5 Die Bewerber werden aufgefordert, die Teile ihrer Teilnahmeanträge, die ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betreffenden Seite deutlich zu kennzeichnen.

Der Auftraggeber erhält – unter Wahrung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Bewerbers – sämtliche Rechte an den eingereichten Unterlagen (Eigentumsrecht an den Unterlagen). Der Bewerber stimmt mit der Abgabe seines Angebotes diesem Rechtsübergang zu.

4. Nebenangebote/ Änderungsvorschläge/ Varianten

Der Auftraggeber wird Nebenangebote oder Varianten im Vergabeverfahren nicht zulassen.

5. Aufklärungsgespräche, Nachforderung von Unterlagen und Kommunikation

- 5.1 Im Rahmen der Prüfung der Teilnahmeanträge behält sich der Auftraggeber vor, nach Öffnung der Teilnahmeanträge bis zur Auswahl der Bewerber, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden sollen, Aufklärungsgespräche mit Bewerbern zu führen, um eventuelle Zweifel über ihre Eignung zu beseitigen. Verhandlungen sind in Phase 1 (Teilnahmewettbewerb) unzulässig.

- 5.2 Fordert der Auftraggeber Angaben, Erklärungen oder Nachweise nach, sind diese vom Bewerber über das Bietercockpit an die Kontaktstelle fristgemäß zu übermitteln. Dasselbe gilt für die Beantwortung von Aufklärungsanfragen.

Sollte ein Bewerber der Nachforderung nicht nachkommen, wird der Teilnahmeantrag vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

6. Eigenerklärung zu etwaigen Verfehlungen

Die Bewerber haben in dem beiliegenden Teilnahmeantrag (**Anlage 1**) verbindliche Erklärungen abzugeben, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach §§ 123, 124 GWB nicht vorliegen.

Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs haben die Bewerber auch Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bewerber wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

7. Bietergemeinschaften und Unterauftragnehmer/ Nachauftragnehmer

Neben Einzelbewerbern sind auch Bewerbergemeinschaften, sowie der Einsatz von Unterauftragnehmern/ Nachauftragnehmern durch den Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft, zugelassen.

- 7.1 Eine besondere Rechtsform der Bewerbergemeinschaft und im Auftragsfall der Arbeitsgemeinschaft wird nicht vorgeschrieben. Mehrfachbewerbungen, d.h. parallele Beteiligung als Einzelbewerber und gleichzeitig als Mitglied einer Bewerbergemeinschaft, sind in der Regel unzulässig. Der Auftraggeber wertet es jedoch nicht als unzulässige Doppelbewerbung, wenn Nachauftragnehmer von verschiedenen Bewerbern bzw. Bewerbergemeinschaften eingebunden werden. Zwingende Maßgabe hierbei ist es jedoch einerseits, dass der Nachauftragnehmer keine Kenntnis über die Angebotspreise der relevanten Bieter/ Bietergemeinschaften hat. Dies ist nach Aufforderung durch rechtsverbindliche Erklärung des jeweiligen Nachauftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber zu versichern. Im Falle einer unzulässigen Doppelbewerbung müssen zur Wahrung des Wettbewerbsprinzips beide betroffenen Bewerber/ Bewerbergemeinschaften ausgeschlossen werden. Mehrfachbewerbungen sind auch Bewerbungen rechtlich unselbständiger Niederlassungen eines Bewerbers.

Bewerbergemeinschaften haben mit ihrem Teilnahmeantrag eine von allen Mitgliedern rechtsverbindliche, unterzeichnete Erklärung abzugeben, in der

- die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt wird,
- alle Mitglieder aufgeführt sind,
- ein von allen Mitgliedern gegenüber dem Auftraggeber im Vergabeverfahren und darüber hinaus uneingeschränkt für jedes Mitglied bevollmächtigter Vertreter bezeichnet ist und
- die gesamtschuldnerische Haftung aller Mitglieder erklärt wird.

- 7.2 Bedient sich der Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft eines Unterauftragnehmers/ Nachauftragnehmers und beruft er/ sie sich auf dessen technische, wirtschaftliche und/oder finanzielle Leistungsfähigkeit (Eignungsleihe), so hat er die geforderten Nachweise und Erklärungen in entsprechender Weise auch von dem Nachauftragnehmer mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen. Die näheren Einzelheiten nebst entsprechenden Hinweisen sind in dem als **Anlage 1** beigefügten Teilnahmeantrag erläutert.

Sofern sich der Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft zum Nachweis der erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen sowie technischen und beruflichen Eignung auf Ressourcen von Unterauftragnehmern/ Nachunternehmen, konzernverbundenen Unternehmen oder

sonstigen Dritten (z. B. freie Mitarbeiter) berufen möchte, muss er/ sie nachweisen, dass ihm/ ihr die Ressourcen des Drittunternehmens für die Auftragsausführung in tatsächlich geeigneter Weise zur Verfügung stehen werden. Dies kann beispielsweise durch Vorlage einer entsprechenden Verpflichtungserklärung erfolgen.

- 7.3 Bedient sich der Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft eines bzw. mehrere Unterauftragnehmer(s)/ Nachauftragnehmer(s) ist die Weitergabe von Leistungen an diese grundsätzlich nur bis zu einer Höhe von 50 Prozent des Auftragswertes und nur mit Zustimmung des Auftraggebers zulässig.
- 7.4 Klarstellend hebt der Auftraggeber hervor, dass die Begriffe Nachauftragnehmer, Unterauftragnehmer und Subunternehmer synonym verwendet werden. Nachauftragnehmer im Sinne dieser Vergabeunterlagen sind sämtliche Unternehmen, die – ohne mit dem Bewerber bzw. Bieter rechtlich identisch zu sein – Leistungsteile übernehmen. In diesem Sinne sind auch konzernverbundene Unternehmer Nachauftragnehmer und müssen die hier geforderten Voraussetzungen erfüllen, soweit sie – ohne selbst Auftragnehmer des Auftraggebers zu sein – Leistungsteile ausführen sollen.
- 7.5 Bei der Vergabe an Unterauftragnehmer dürfen dem Unterauftragnehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen gestellt werden, als zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber vereinbart sind. Der Auftragnehmer hat bei der Einholung von Angeboten für Unteraufträge regelmäßig kleine und mittlere Unternehmen angemessen zu beteiligen.

8. Keine wettbewerbsbeschränkenden Absprachen

Teilnahmeanträge oder Angebote von Bewerbern bzw. Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bewerber/ Bieter auf Verlangen über die bereits geforderten Auskünfte hinaus weitere Angaben darüber zu machen, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

9. Vertraulichkeit

Jeder Bewerber bzw. später ggf. Bieter ist verpflichtet, auf Verlangen des Auftraggebers eine Erklärung abzugeben, mit der er sich verpflichtet, sämtliche in diesem Verfahren dem Auftraggeber bzw. seinen Beratern mündlich oder schriftlich mitgeteilte Daten, Fakten und Informationen vertraulich zu behandeln. Die Daten, Fakten und Informationen dürfen ausschließlich zum Zwecke der Angebotsabgabe in diesem Verfahren und im Falle der Beuschlagung zur Auftragsdurchführung verwendet werden und Dritten nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Genehmigung des Auftraggebers zur Verfügung gestellt werden. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind bereits bekannte oder öffentlich zugängliche Informationen. Weiterhin gilt die vorstehende Verpflichtung nicht, wenn der Bewerber/ Bieter zur Weitergabe der Daten, Fakten und Informationen durch Gesetz oder behördliche Anordnung verpflichtet ist oder eine Weitergabe an von Berufs wegen zur Verschwiegenheit verpflichtete Berater (z.B. Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer) des Bewerbers erfolgt.

Jeder Bewerber/ Bieter erklärt weiterhin, dass er für Schäden, die dem Auftraggeber aus einer unberechtigten Weitergabe von Daten, Fakten und Informationen entstehen, haftet und

	Europaweite Vergabe: Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe CVAG	
--	--	--

den Auftraggeber von jeglichen diesbezüglichen Verpflichtungen freistellt. Diese Verpflichtung gilt verschuldensunabhängig. Jeder Bewerber/ Bieter hat die Einhaltung der Verpflichtungen aus der Vertraulichkeitserklärung selbständig sicherzustellen.

IV. Eignungsprüfung und Auswahlkriterien zur Auswahl der Bieter

Der Auftrag wird im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach SektVO vergeben. In der ersten Phase, dem Teilnahmewettbewerb, werden anhand von objektiven Kriterien die Bewerber ausgewählt, die zur Abgabe eines Angebots in der zweiten Phase (Angebots- und Verhandlungsverfahren) aufgefordert werden.

Die Auswahl der Bewerber erfolgt auf Grundlage der zum Nachweis der Eignung geforderten Angaben, Erklärungen und Unterlagen gemäß der Auswertungsmatrix „Anlage 16_Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG“

Diese sind dem Leitfaden zum Vergabeverfahren – Phase 1 als **Anlage 16** beigefügt.

Die Auswahl nach der o.g. Auswertungsmatrix erfolgt dergestalt, dass der Bewerber entsprechend dem Grad der Erfüllung des Kriteriums und dessen Gewichtung eine Punktzahl gemäß den in den o.g. Auswertungsmatrix aufgeführten Bewertungsmaßstäben erhält.

Die Platzierung erfolgt entsprechend der erreichten Gesamtpunktzahl.

Es ist geplant, mit **maximal 3 bestplatzierten** Bewerbern das weitere Vergabeverfahren durchzuführen. Diese werden zur Angebotsabgabe in Phase 2 aufgefordert.

Nr.	Auswahlkriterien	Gewichtung Hauptkriterien	Gewichtete Maximal- punktzahl
1.	Gewährleistung dauerhafte Qualität der Leistungserbringung 1. Qualitätssicherungssystem des AN (AG-unabhängig) 2. Qualitätssicherungssystem in Zusammenarbeit von Auftragnehmer und Auftraggeber	45 %	450
2.	Erfahrung und Fachkenntnisse des Bewerbers aus vergleichbaren Projekten	15 %	150
3.	Standortstärke: Mitarbeiteranzahl der einsetzbaren festangestellten Mitarbeiter	30 %	300
4.	Umsatz im Mittel der letzten 3 Jahre (2024, 2023, 2022)	10 %	100
	Summe	100 %	1000

1. Die einzelnen Auswahlkriterien

Bei den nachfolgend aufgeführten einzelnen Auswahlkriterien sind die jeweiligen aufgeführten Hinweise für die Einreichung der Unterlagen zu beachten.

1.1 Kriterium „Gewährleistung dauerhafte Qualität der Leistungserbringung“

Der Bewerber soll seine Strategie und konkrete Vorgehensweise zur dauerhaften Gewährleistung der Qualität seiner Leistungserbringung darlegen, insbesondere zu Punkten:

- 1.1.1. Auftraggeber-unabhängiges System der eigenen Qualitätsüberwachung bzw. –kontrolle
- Funktionsweise des / der Prozesse bei neuen Reinigungsobjekten und bei Bestands-Objekten (AG-geforderte Qualität – Umsetzung in Reinigungswirklichkeit – Eigenkontrolle – Feststellung von Mängeln – Nachbesserung – Mängelverhütung)
 - Zuständigkeiten (Vertretung)
 - Personalentwicklung, -anleitung (auch Einarbeitung neuer Mitarbeiter)
 - Vorgehensweise bei wiederholten Feststellung von Mängeln der Leistungserbringung
- 1.1.2 Qualitätskontrollsystem in Zusammenarbeit von Auftragnehmer und Auftraggeber
- Vorgehensweise Qualitätsgewährleistung in Zusammenarbeit mit AG bei Übernahme neuer Reinigungsobjekte
 - Funktionsweise Qualitätssicherungssystem (Kommunikationsmittel zwischen AG und AN, Prozess Feststellung Mangel durch AN oder AG – Erfassung – Organisation Nachbesserung – Nachbesserung – Meldung erfolgte Nachbesserung an AG)
 - Zuständigkeiten (Vertretung)
 - Zusammenwirken mit Auftraggeber-unabhängigem System s. Punkt 1.1.1
 - bei Vorhandensein App-basierendes System zur Kommunikation zwischen AG und AN: Übersicht hinsichtlich Funktionsweise, Systemvoraussetzungen, Regelungen Systembetreuung, Datensicherheit etc.

Der AG erklärt sich bereit, auch etablierte Qualitätskontrollsysteme eines Bewerbers zu nutzen (z.B. basierend auf einer App). Die von AG zur Entscheidung einer möglichen Nutzung eines solchen Systems benötigten Informationen sind von Bewerber in Übersichtsform hinsichtlich Funktionsweise, Systemvoraussetzungen, Regelungen Systembetreuung, Datensicherheit etc. darzustellen. Dies dient rein zur Information des AG und begründet keinen Ausschluss des Bewerbers, sollte ein App-basierendes System für die Zusammenarbeit mit dem AG nicht verwendet und dargestellt werden.

Die Darstellung zu Punkt 1 “Gewährleistung der dauerhaften Qualität der Leistungserbringung” soll nicht mehr als fünf DIN-A4-Seiten umfassen und ist dem Teilnahmeantrag als Anlage 14.1. beizufügen. In der Darstellung ist der Bewerber frei, es wird kein Vordruck/Formblatt zur Verfügung gestellt.

Die Auswertung erfolgt gemäß Auswertungsmatrix Phase 1 (siehe Anlage 16 des Leitfadens zum Vergabeverfahren – Phase 1)

Die erreichten Notenpunktzahlen (**jeweils 0-10**) für das **Kriterium 1** gemäß der Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG werden jeweils mit der Zahl 45 multipliziert, um die gewichtete Gesamtpunktzahl des Gesamtkriteriums zu erhalten.

1.2. Kriterium „Erfahrung und Fachkenntnisse des Bewerbers aus vergleichbaren Projekten“ – Referenzobjekte 1 – 3

Hinweise:

1. Es sind die Formblätter des AG zu verwenden. Die Referenzprojekte sind dem Teilnahmeantrag als Anlage 15.2 beizufügen. Zusätzliche Unterlagen müssen ebenso gekennzeichnet sein wie die Formblätter.

Damit die Anforderung des Nachweises der Fachkunde erfüllt ist, muss mindestens eine wertbare Referenz mit der genannten Mindestanforderung nachgewiesen werden.

Die Referenzen werden nur berücksichtigt, wenn sie die Voraussetzungen gemäß der Auswertungsmatrix „Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG“ Kriterien 2.1 bis 2.3 erfüllen und geforderten Angaben enthalten (siehe Anlage 16 des Leitfadens zum Vergabeverfahren – Phase 1).

Auf jede der 3 vorgelegten Referenzen können maximal 50 gewichtete Maximalpunkte entfallen. Dabei wird jede Referenz einzeln nach der Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG Punkte 2.1 bis 2.3 bewertet. (siehe Anlagen 16 des Leitfadens zum Vergabeverfahren – Phase 1).

2. Für jede Referenz ist ein entsprechendes Formular zur Referenzbeschreibung (siehe Anlage 15.2.) beizufügen und die jeweilige Nummer der Referenz entsprechend den Vorgaben der Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG Kriterien 2.1 bis 2.3 (siehe Anlagen 16 des Leitfadens zum Vergabeverfahren – Phase 1) fortlaufend einzutragen.
3. Für jede Referenz ist weiterhin eine Bestätigung des AG beizulegen.
4. Sollte die Darstellungsmöglichkeit (siehe Anlage 15.2) für den Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft/ den Nachauftragnehmer zur Darstellung der Referenzen nicht ausreichend sein, kann der Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft diese durch weitere Darstellungen erbringen, die mit der vorgegebenen Form vergleichbar sind. Die Referenzdarstellung sollte in diesem Fall nicht mehr als zwei DIN-A4-Seiten je Referenz umfassen und ist dem Teilnahmeantrag als Anlage 15.3 beizufügen.

Die erreichten Notenpunktzahlen (**jeweils 0-10**) für die **Kriterien 2.1 bis 2.3** gemäß der Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG werden jeweils mit der Zahl 5 multipliziert, um die gewichtete Gesamtpunktzahl des Gesamtkriteriums zu erhalten.

1.3 Kriterium „Standortstärke“ - Mitarbeiteranzahl der einsetzbaren festangestellten Mitarbeiter (Vollbeschäftigteneinheiten) am Standort Chemnitz, die der Bewerber im Auftragsfall einsetzt

Die Bewertung dieses Kriteriums erfolgt gemäß „Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG“ **Kriterium 3** (siehe Anlagen **16** des Leitfadens zum Vergabeverfahren – Phase 1).

Inhaltlich bewertet werden hier die gemäß Anlage 1 Nr. II bzw. Anlage 12.3 vorgelegten vollständigen Auflistungen mit den gemäß „Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG“ **Kriterium 3** geforderten Angaben. (siehe Anlagen **16** Leitfadens zum Vergabeverfahren – Phase 1).

Die erreichte Notenpunktzahl (**0-10**) für das **Kriterium 3** gemäß der Auswertungsmatrix „Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG“ wird mit der Zahl 30 multipliziert, um die gewichtete Gesamtpunktzahl des Gesamtkriteriums zu erhalten.

Kriterium 3 der Auswertungsmatrizen „Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG“ -Standortstärke-	Erreichte Notenpunkte [0 – 10]	Gewichtung [%]	Gewichtete Punktzahl (GPZ) (von Maximalpunktzahl)
1	2	3	4
Anforderungen gemäß Auswertungsmatrix	0-10	30	(GPZ) von 300

Zusätzlich zu der Benennung der Mitarbeiteranzahl und des Verhältnisses zwischen Vollzeit- und Teilzeitmitarbeitern ist vom Bewerber eine Erklärung beizufügen, wie der Einsatz der entsprechenden festangestellten Mitarbeiter an den 2 Standorten in Chemnitz im Auftragsfall umgesetzt wird. Diese Darstellung sollte in diesem Fall nicht mehr als zwei DIN-A4-Seiten umfassen und ist dem Teilnahmeantrag als Anlage 12.3 beizufügen. Eine konkrete Personaleinsatzplanung ist nicht anzugeben. Es ist vielmehr zu umschreiben, wie der Einsatz der entsprechenden festangestellten Mitarbeiter (Vollbeschäftigteneinheiten) an den 2 Standorten in Chemnitz sichergestellt wird. Dies ist besonders unter dem Gesichtspunkt wichtig, wenn ein Bewerber gegenwärtig noch nicht die erforderlichen festangestellten Mitarbeiter (Vollbeschäftigten Einheiten) am Standort Chemnitz zur Verfügung stellen kann. Der Bewerber muss somit zwingend die entsprechende Personalstärke im Auftragsfall am Standort Chemnitz zur Verfügung stellen.

Der AG weist an dieser Stelle darauf hin, dass aktuell nur an Werktagen Leistungen beauftragt sind, jedoch unter dem Vorbehalt einer möglichen Erweiterung von Einzelreinigungsflächen auf Montag bis Sonntag einer Kalenderwoche in einem Pandemiefall gemäß den dann jeweils gültigen Rechtsvorschriften (z.B. Sanitärbereichsflächen).

1.4 Kriterium „Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Umsatz des Bewerbers/der Bietergemeinschaft im Bereich Gebäude-/Unterhaltsreinigung der Geschäftsjahre (2022-2024)

Die Bewertung dieses Kriteriums erfolgt gemäß „Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG“ Kriterium 4 (siehe Anlagen 16 des Leitfadens zum Vergabeverfahren – Phase 1).

Inhaltlich bewertet werden hier die gemäß Anlage 1 Nr. II bzw. Anlage 12.1 vorgelegten vollständigen Auflistungen mit den gemäß „Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG“ Kriterium 4 geforderten Angaben. (siehe Anlagen 16 des Leitfadens zum Vergabeverfahren – Phase 1).

Aus den 3 genannten Umsätze wird der Durchschnittswert gebildet und in die Wertung einbezogen.

Die erreichte Notenpunktzahl (**0-10**) für das **Kriterium 4** gemäß der Auswertungsmatrix „Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG“ wird mit der Zahl 10 multipliziert, um die gewichtete Gesamtpunktzahl des Gesamtkriteriums zu erhalten.

Kriterium 4 der Auswertungsmatrizen „Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe Chemnitzer Verkehrs-AG - Umsatz -	Erreichte Notenpunkte [0 – 10]	Gewichtung [%]	Gewichtete Punktzahl (GPZ) (von Maximalpunktzahl)
1	2	3	4
Anforderungen gemäß Auswertungsmatrix	0-10	10	(GPZ) von 100

2. Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Die jeweils gewichteten Gesamtpunktzahlen bei den einzelnen Auswahlkriterien werden am Ende der Bewertung für jeden Bewerber separat zusammengerechnet.

Die **maximal 3 bestplatzierten** mit der höchsten Gesamtpunktzahl werden zur Angebotsabgabe aufgefordert. Bei mehr als 3 Bewerbern mit der gleichen Punktzahl wird per Los entschieden.

V. Information nicht berücksichtigte Teilnehmer

Der Auftraggeber wird die nicht berücksichtigen Bewerber entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen informieren.

VI. Keine Entschädigung

Die Bewerber erhalten für ihre Aufwendungen im Verfahren keine Entschädigung. Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen.

VII. Anlage 1 zum Leitfaden Phase 1

- | | |
|-------------------------|--|
| <u>Anlage 1</u> | – Teilnahmeantrag |
| <u>Anlage 2</u> | – Formblatt »Eigenerklärung gemäß §§ 123 Abs. 1 bis 3, 124 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 4 bis 9 GWB« |
| <u>Anlage 3</u> | – Formblatt »Erklärung zur Zahlung von Steuern, Abgaben, Sozialbeiträgen nach § 123 Abs. 4 GWB und der Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaften« |
| <u>Anlage 4</u> | – Formblatt »Erklärung zu Verstößen gegen das Arbeitnehmer-Entsendegesetz, das Aufenthaltsgesetz, das Mindestlohngesetz und das Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz« |
| <u>Anlage 5</u> | – Formblatt »Erklärung zu Insolvenz bzw. Liquidation gemäß § 124 Abs. 1 Nr. 2 GWB« |
| <u>Anlage 6</u> | – Formblatt »Verpflichtungserklärung zur Eignungslleihe gem. § 47 GWB« |
| <u>Anlage 7</u> | – Formblatt »Verzeichnis der Unterauftragnehmer / Nachauftragnehmer « |
| <u>Anlage 8</u> | – Formblatt »Erklärung der Bietergemeinschaft« |
| <u>Anlage 9</u> | Formblatt »Erklärung zur Projektkommunikation« |
| <u>Anlage 10</u> | – Formblatt »Vertraulichkeitsvereinbarung« |
| <u>Anlage 11</u> | – Formblatt »Erklärung zum Datenschutzbeauftragten« |
| <u>Anlage 12</u> | – Formblatt »Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit« |
| <u>Anlage 13</u> | – Formblatt »Versicherungen« |
| <u>Anlage 14</u> | – Darstellung Gewährleistung der Leistungsqualität (kein Vordruck) |
| <u>Anlage 15</u> | – Formblatt »Fachkunde und technische Leistungsfähigkeit« |
| <u>Anlage 16</u> | – Auswertungsmatrix Reinigungsdienstleistungen Betriebshöfe CVAG |

VIII. Rechtliche Hinweise

Ein Nachprüfungsantrag ist unzulässig, soweit der Antrag erst nach Zuschlagserteilung gestellt wird (§ 168 Abs. 2 Satz 1 GWB). Die Zuschlagserteilung ist möglich 10 Tage nach Absendung der Bekanntgabe der Vergabeentscheidung per Fax oder per E-Mail bzw. 15 Tage nach Absendung der Bekanntgabe der Vergabeentscheidung per Post (§ 134 GWB). Die Zulässigkeit eines Nachprüfungsantrags setzt ferner voraus, dass die geltend gemachten Vergabeverstöße innerhalb von 10 Tagen nach Kenntnis bzw. – soweit die Vergabeverstöße aus der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen erkennbar sind – bis zum Ablauf der Teilnahme- bzw. Angebotsfrist gerügt wurden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis 3 GWB). Ein Nachprüfungsantrag ist ebenfalls unzulässig, soweit mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB). Des Weiteren wird auf die in § 135 Abs. 2 GWB genannten Fristen verwiesen.