

Reinigungsdienstleistungen für die Liegenschaften/Objekte Stadt Zörbig.

Bewerbungs-, Vergabe- und Vertragsbedingungen für

Unterhalts-, Bedarfs, Zusatz-, Sonderreinigung und Glasreini-
gung

Auftraggeber:

Name: Stadt Zörbig
Abteilung: Bau- und Gebäudemanagement
Straße: Markt 12
PLZ Ort: 06780 Zörbig
Telefon: 034956 60207
Fax: 034956 60222
E-Mail: stefanie.thiel@stadt-zoerbig.de

Ende der Angebotsfrist: Sonntag, 3. August 2025 12:00

Vergabe-Nr.: Thi/001/2025

1	Allgemeines	4
2	Vergaberechtlicher Rahmen	4
3	Vergabeverfahren	4
3.1	Vergabegegenstand und Losübersicht.....	4
3.2	Bewerbungsbedingungen.....	4
3.3	Abgabe der Vergabeunterlagen.....	4
3.4	Liste der geforderten Erklärungen und Nachweise.....	4
3.5	Kommunikation im Vergabeverfahren.....	5
3.6	Ortsbesichtigung.....	5
4	Angebote	5
4.1	Allgemein.....	5
4.2	Vorgehen zur Angebotserstellung.....	6
4.3	Form der Angebote und deren Einreichung.....	6
4.4	Fristen.....	6
4.4.1	Angebotsfrist.....	6
4.4.2	Bindefrist / Zuschlagsfrist.....	6
4.5	Information gemäß § 134 GWB.....	7
4.6	Preisangaben.....	7
4.7	Kennzeichnung von Anlagen/Änderungen des Bieters.....	7
4.8	Aufhebung des Vergabeverfahrens.....	7
5	Auswertung und Zuschlagserteilung	7
5.1	Allgemein.....	7
5.2	Formale Anforderungen.....	7
5.3	Eignungsanforderungen.....	7
5.3.1	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit.....	8
5.3.2	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit.....	9
5.4	Angemessenheit des Preises.....	10
5.5	Wirtschaftlichstes Angebot anhand der Leistungs-/Zuschlagskriterien.....	10
5.5.1	Zuschlag.....	10
5.6	Zuschlagserteilung.....	14
6	Nicht berücksichtigte Angebote	14
7	Nachunternehmer bzw. Bietergemeinschaften	15
7.1	Nachunternehmer:.....	15
7.2	Bietergemeinschaften:.....	15
8	Rückgabe von Angebotsunterlagen	15
9	Zuständige Vergabekammer	15
10	Vertragsbedingungen	16
10.1	Vertragsgegenstand.....	16
10.2	Rechtliche Grundlagen.....	16
10.3	Vertragsausführung.....	16
10.4	Umgang mit vertragsrelevanten Unterlagen.....	16
10.5	Zahlungsweise / Zahlungsplan.....	17

11	Preise/Preisänderungsvereinbarung	17
11.1	Leistungsentgelt.....	17
11.2	Sonn-/Feiertagsarbeit, Nacharbeit.....	17
11.3	Preisanpassung.....	18
11.4	Preisgleitklausel.....	18
11.4.1	Tariflohnänderung.....	18
11.4.2	Basis	18
11.4.3	Änderung des Lohnkostenanteils:.....	18
12	Laufzeit und Kündigung	18
12.1	Beginn.....	18
12.2	Dauer.....	19
12.3	Ende.....	19
13	Bescheinigungen / Erklärungen	20
13.1	Bescheinigungen.....	20
13.2	Folgen / Konsequenzen.....	20
14	Grundsätzliche Datenschutzbestimmungen	20
14.1	Beachtung landesrechtlicher Datenschutzregelungen.....	20
14.2	Verschwiegenheitsverpflichtung.....	20
14.3	Weitergabe an Dritte.....	20
14.4	Schutz personenbezogener Daten.....	20
14.5	Umgang mit Verstößen.....	21
14.6	Überprüfung durch den Auftraggeber.....	21
14.7	Fortbestehen auf unbestimmte Zeit.....	21
14.8	Unterauftragnehmer.....	21
15	Schlussbestimmungen	21
15.1	Nichtigkeit/Regelungslücke.....	21
15.2	Änderung/Ergänzung/Kündigung des Vertrages.....	21
15.3	Tariftreuegesetz.....	21
15.4	Gerichtsort.....	22

1 Allgemeines

In den Vergabeunterlagen setzen wir, so weit wie möglich, geschlechtergerechte Sprache ein. Im Falle von Formularen ist uns die Anpassung nicht (kurzfristig) möglich. Wir bitten um Verständnis dafür und betonen, dass, unabhängig von der konkreten Ansprache, immer alle Geschlechter gemeint sind.

Die vorliegende Unterlage formuliert in Konkretisierung der Bekanntmachung Vorgaben zu Inhalt, Form und Struktur des einzureichenden Angebots. Die in dieser Unterlage sowie in der Bekanntmachung formulierten Vorgaben sind einzuhalten. Allgemeine Geschäftsbedingungen der Bietenden sind ausgeschlossen und werden nicht Vertragsbestandteil. Es gilt ausschließlich deutsches Recht.

2 Vergaberechtlicher Rahmen

Es handelt sich um ein offenes europaweites Verfahren. Ergänzend gelten die Inhalte der Bekanntmachung sowie die nachstehenden Vergabebedingungen und Erläuterungen.

3 Vergabeverfahren

3.1 Vergabegegenstand und Losübersicht

Gegenstand des Verfahrens sind Reinigungsdienstleistungen für die Liegenschaften/Objekte Stadt Zörbig.

3.2 Bewerbungsbedingungen

Es ist beabsichtigt, einen Auftrag auf der Grundlage dieser Bewerbungs- und Vergabebedingungen, der jeweiligen Leistungsbeschreibung und des Vertrages mit allen mitgeltenden Anlagen zu vergeben.

3.3 Abgabe der Vergabeunterlagen

Die Abgabe der Vergabeunterlagen erfolgt grundsätzlich ohne weitere Registrierung.

Eine freiwillige Registrierung ist möglich und wird empfohlen. Diese bietet den Unternehmen den Vorteil, dass sie automatisch über Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen informiert werden. Unternehmen, die von der freiwilligen Registrierung keinen Gebrauch machen, müssen sich selbständig über möglichen Änderungen / Ergänzungen an den Vergabeunterlagen informieren.

Hinsichtlich aller weiteren Aktivitäten, u.a. der Kommunikation mit der Vergabestelle des Auftraggeber, Abgabe eines Angebotes, etc. ist eine Registrierung zwingend erforderlich.

Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Informationen sind, soweit schutzrechtsfähig und soweit sie nicht Informationen Dritter enthalten, Eigentum der Vergabestelle. Verwertung, Kopie sowie Weitergabe sind nur im Rahmen der Einreichung eines Angebots und nur durch das anfordernde Unternehmen zulässig. Einer darüberhinausgehenden Weitergabe und insbesondere der Verkauf von Unterlagen an Dritte, gleich zu welchem Zweck, sind nicht gestattet.

3.4 Liste der geforderten Erklärungen und Nachweise

Neben den im Vergabeportal angegebenen Verfahrensdokumenten und allen mitgeltenden Dokumenten sind zwingend folgende Anlagen, welche Wertungsrelevant sind einzureichen:

Los 01:

- Erklärung elektronisches Qualitätssystem
- Personalkonzept
- Technisches/digitales Umsetzungskonzept
- Umweltschutzkonzept

Nachhaltigkeitskonzept

ACHTUNG: Zur Bearbeitung der unter 3.4 genannten Konzepte sind ausschließlich die Formulare [Personalkonzept], [Technisches, innovatives und digitales Umsetzungskonzept], [Umweltschutzkonzept], [Nachhaltigkeitskonzept] und [Arbeitsschutz- und technisches Umsetzungskonzept] zu verwenden. Eigene, hochgeladene Konzepte oder Verweise auf externe Dokumente werden nicht gewertet. Die Verwendung eigener Formulare führt aus Gründen der Bieterfairness (Gleichbehandlung hinsichtlich von Form, Länge und Bildmaterial der Konzepteinreichung) zwingend zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

3.5 Kommunikation im Vergabeverfahren

Fragen zu den Vergabeunterlagen oder zum Vergabeverfahren sind ausschließlich über die elektronische Vergabeplattform Evergabe.de zu stellen.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des bietenden Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, insbesondere solche, die die Preisermittlung beeinflussen können, so ist die Vergabestelle unverzüglich darauf hinzuweisen. Dieser Hinweis erfolgt ausschließlich elektronisch über den Kommunikationsraum der elektronischen Vergabeplattform. Änderungen an den Vergabeunterlagen durch das bietende Unternehmen sind unzulässig.

Hinweise und vergaberechtlich erforderliche Änderungen (z.B. die Kalkulationsbasis betreffend, Änderung von Vergabeunterlagen) und weitergehende Informationen der Vergabestelle werden über die elektronische Vergabeplattform bekanntgegeben und sind für alle Teilnehmenden an diesem Vergabeverfahren zugänglich.

Fragen zum Verfahren sollten bis spätestens 7 Tage vor Ende der Angebotsfrist gestellt werden. Eine Beantwortung erfolgt i.d.R. innerhalb von drei Arbeitstagen. Die übermittelten Antworten werden Teil der Verfahrensunterlagen und sind im weiteren Verfahren zu beachten.

3.6 Ortsbesichtigung

Eine persönliche Ortsbesichtigung der Bietenden ist für die Ausschreibung aus Gründen des persönlichen Bietendenschutzes nicht vorgesehen. Ein optischer Eindruck der Flächen kann der Objektbildbeschreibung für die Kalkulationserstellung entnommen werden [Fotodokumentation_Stadt-Zörbig.pdf]. Fragen zu der Bebilderung können im Rahmen der Bietenden Fragen öffentlich (für alle Bietenden darzustellen und zu beantworten) gestellt werden. Sie werden zusammen mit den Antworten der Vergabestelle allen Bietenden transparent gemacht.

Hinweis: Die Außenflächen (Glasreinigung) sind öffentlich einzusehen, sodass sich bei Bedarf jeder Bieter ein Bild der Gebäudeaußenseiten machen kann.

4 Angebote

4.1 Allgemein

Für die Erstellung des Angebots werden keine Aufwendungen erstattet.

Das bietende Unternehmen wird aufgefordert, die Teile seines Angebotes, die berechtigterweise ein Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betreffenden Seite deutlich zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, kann die Vergabekammer/die Rechtsbehelfsinstanz im Falle eines Rechtsbehelfsverfahrens von seiner Zustimmung auf Einsicht durch andere Verfahrensbeteiligte (z.B. andere Teilnehmende oder Bietende) ausgehen.

Mit Angebotsabgabe erklärt sich das bietende Unternehmen damit einverstanden, dass sein Name und der zu zahlende Auftragspreis im Falle der Zuschlagserteilung bekannt gegeben werden (entsprechend den Vorgaben der EU). Sofern durch das bietende Unternehmen Gründe geltend gemacht werden, die gegen eine Bekanntmachung sprechen, entscheidet die Vergabestelle nach pflichtgemäßem Ermessen.

Verbesserungsvorschläge und Nebenangebote sind nicht zugelassen.

4.2 Vorgehen zur Angebotserstellung

Für die Erstellung des Angebots sind ausschließlich die beiliegenden Dokumente zu verwenden. Das Einreichen formfreier Unterlagen ist nur dort zulässig, wo die Vergabeunterlagen dies explizit zulassen. Bei Unsicherheiten ist eine Frage über die elektronische Vergabeplattform zu stellen.

Fehlende Angaben und Änderungen bzw. Eintragungen an anderen als den vorgesehenen Stellen, können zum Ausschluss des Angebotes führen. Die zulässige Bearbeitung der auszufüllenden Formulare ergibt sich aus dem jeweiligen Formular.

Mit Abgabe eines Angebotes erkennt das bietende Unternehmen die Angaben aller mitgeltenden Anlagen als Vertragsbestandteil an.

Die Informationen auf dem Vergabeportal sind zu beachten und gegebenenfalls einzuhalten.

4.3 Form der Angebote und deren Einreichung

In diesem Vergabeverfahren ist eine Angebotsabgabe ausschließlich auf elektronischem Wege über die e-Vergabe-Plattform zulässig. Bitte beachten Sie, dass ein Angebot mit sämtlichen geforderten Erklärungen und Nachweisen einzureichen ist.

Alle auf der e-Vergabe-Plattform geforderten Unterlagen sind dem elektronischen Angebot beizufügen und können hochgeladen werden. Das Angebot muss in deutscher Sprache vorgelegt werden.

4.4 Fristen

4.4.1 Angebotsfrist

Die Angebotsfrist ist auf Sonntag, 3. August 2025 12:00 Uhr festgesetzt.

Bis zu diesem Zeitpunkt muss das Angebot auf dem Vergabeportal hochgeladen sein. Ein späteres Hochladen ist technisch nicht mehr möglich.

Bis zum Ende der Angebotsfrist kann das abgegebene Angebot elektronisch auf dem Portal zurückgezogen werden.

Berichtigungen und Änderungen zu abgegebenen Angeboten können ebenfalls bis zum Ablauf der Angebotsfrist in elektronischer Form vorgenommen werden.

Nach Ablauf der Angebotsfrist sind Berichtigungen, Änderungen oder das Zurückziehen von Angeboten technisch nicht mehr möglich.

4.4.2 Bindefrist / Zuschlagsfrist

Der Zuschlag wird Dienstag, 23. September 2025 elektronisch über das Vergabeportal erteilt. Die Bindefrist endet am Dienstag, 23. September 2025. Bis zu diesem Zeitpunkt ist der Bietende an sein Angebot gebunden.

4.5 Information gemäß § 134 GWB

Die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, werden über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung Ihres Angebotes und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsabschlusses, mindestens 10 Tage vor Zuschlagserteilung, informiert.

4.6 Preisangaben

Das Angebot muss die Brutto-Preise enthalten. Die Preise sind in Euro (€) anzugeben. Hierbei hat der Bieter, neben dem vom Auftraggeber an den Bieter zu zahlenden Nettoangebotspreis, auch die vom Auftraggeber zu tragende Umsatzsteuer, und zwar unabhängig der jeweils bestehenden persönlichen Steuerschuld, anzugeben. Die Umsatzsteuer ist mit Angabe des Umsatzsteuersatzes gesondert auszuweisen. Sofern keine Umsatzsteuer anfällt, ist dies im Angebot anzugeben.

Für die Angebotsabgabe sind alle jeweiligen Anlagen zu nutzen bzw. neu zu erstellen.

4.7 Kennzeichnung von Anlagen/Änderungen des Bieters

Alle zum Angebot gehörenden Anlagen sind eindeutig zu kennzeichnen. Änderungen des Bietenden an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

4.8 Aufhebung des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber behält sich vor das Vergabeverfahren aufzuheben und dass in diesem Falle eine Mitteilung an die Bieter erfolgt und Schadensersatzansprüche – soweit rechtlich zulässig – ausgeschlossen sind.

5 Auswertung und Zuschlagserteilung

5.1 Allgemein

Die Wertung der Angebote erfolgt in vier Stufen, die alle erfolgreich absolviert werden müssen:

1. Erfüllung der formalen Anforderungen an das Angebot
2. Prüfung auf Eignung des bietenden Unternehmens bzgl. Auftragsausführung
3. Angemessenheit der Preise
4. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots anhand der Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird innerhalb der Zuschlagsfrist schriftlich erteilt. Nach § 122 GWB werden bei der Auswahl der Angebote nur Bietende berücksichtigt, die für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen die erforderliche Eignung besitzen.

5.2 Formale Anforderungen

Auf der ersten Stufe prüft der Auftraggeber zunächst die Angebote auf Vollständigkeit sowie fachliche und rechnerische Richtigkeit nach § 56 Abs. 1 VgV. Ausgeschlossen werden auf dieser Wertungsstufe solche Angebote, die die Ausschlussgründe nach § 57 VgV erfüllen.

5.3 Eignungsanforderungen

Auf der zweiten Wertungsstufe prüft der Auftraggeber an dieser Stelle die Fachkunde und Leistungsfähigkeit der Bieter nach §§ 42 Abs. 1 VgV i.V.m. § 122 GWB. Darüber hinaus prüft der Auftraggeber auf dieser Wertungsstufe das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach § 42 Abs. 1 VgV i.V.m. §§ 123, 124 GWB.

An die Eignung der Bietenden werden verschiedene Anforderungen gestellt. Unternehmen, die diese Kriterien nicht erfüllen, oder sich nicht auf dem Wege der Eignungsleihe verschaffen können, können bei

der Vergabe nicht berücksichtigt werden. Für die Angaben sind die entsprechenden Formblätter zu verwenden.

Die Feststellung der Biereignung wird für jedes Los gesondert durchgeführt.

5.3.1 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Persönliche Qualifikation der voraussichtlich mit der Objektleitung beauftragten Person (reichen Sie die entsprechenden Nachweise mit dem Angebot ein)

Folgende Qualifikation für die ausgeschriebene Reinigungsdienstleistung wird zwingend vorgegeben und muss auch in der Leistungserbringung bei Personalwechsel jeweils nachgewiesen werden:

- Abgeschlossene Ausbildung zum geprüften Objektleiter oder zum Fachwirt für Reinigung und Hygiene oder vergleichbare Ausbildung, sowie eine mindestens zweijährige Berufserfahrung als Vorarbeiter oder Objektleiter einer ähnlichen Immobilie.

Hinweis: Es ist ausreichend, wenn die Qualifikation von einem Mitglied der Bietergemeinschaft nachgewiesen wird. Sollte die Qualifikation heute noch nicht vorhanden sein, muss eine Erklärung, mit der Zusage, dass die erforderliche Qualifikation spätestens 3 Monate nach Auftragsstart vorhanden ist, eingereicht werden.

Referenzen

Hierzu ist das Formblatt [**Eigenerklärung zur Eignung 124 LD**] pro abzugebendes Angebot auszufüllen! Fehlende Angaben oder das nicht Ausfüllen des Formblattes können zum Ausschluss vom Verfahren führen. Fehlende Angaben und Dokumente können nachgefordert werden.

Der Bietende hat nachzuweisen, dass er Reinigungsleistungen umgesetzt hat, die umfangreiche und einschlägige Erfahrungen erkennen lassen und die hinsichtlich der mit diesem Vergabeverfahren zu erbringender Leistung gleichwertig sind.

Es sind mindestens 3 gleichwertige Referenzobjekte in der Unterhaltsreinigung mit mehr als 2.000 m² zu reinigender Fläche anzugeben.

Die angegebenen Referenzen sollen sich auf die Durchführung ähnlich gelagerter Vorhaben in den letzten 3 Jahren beziehen. Aus den Referenzen sollen sich mindestens ergeben:

- Institution / Auftraggebende für den die Maßnahme durchgeführt wurde,
- Maßnahmendauer und finanzieller Umfang
- Mindestens die Grundfläche/Text eingeben des angebotenen Loses

Im Rahmen der Referenzenbewertung wird geprüft, ob die Mindestanforderungen der Eignungskriterien erfüllt werden.

Hinweis: Es ist ausreichend, wenn sie von einem Mitglied der Bietergemeinschaft nachgewiesen werden und es ist nicht notwendig, dass der Nachunternehmer diese nachweist, es sei denn, es wird sich bei fehlenden eigenen Referenzen ausdrücklich auf diejenigen des Nachunternehmers berufen (Eignungsleihe).

Zertifizierung nach ISO 9001 und ISO 14001

Vorlage von Zertifizierungen nach ISO 9001 (Qualitätsmanagement) und ISO 14001 (Umweltmanagement) besteht keine Notwendigkeit.

Angaben zum Qualitätsmesssystem (Unterhaltsreinigung)

Der Bieter erklärt mit der Abgabe und dem Ausfüllen der Eigenerklärung zum Qualitätsmesssystem (siehe Verfahrensdokumente), dass sein System die geforderten Punkte erfüllt und dass das System im Auftragsfalle zum Einsatz kommt.

Hinweis: Einzureichen vom bietenden Unternehmen. Bei Bietergemeinschaften reicht es aus, wenn ein Bieter die Erklärung ausgefüllt abgibt.

5.3.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung (bitte reichen Sie die entsprechenden Nachweise mit dem Angebot ein, Betriebshaftpflicht)

Hierzu ist ein Nachweis pro abzugebendes Angebot einzureichen! Fehlende Angaben können zum Ausschluss vom Verfahren führen. Fehlende Angaben und Dokumente können nachgefordert werden.

Der Bietende und alle Mitglieder einer Bietergemeinschaft sowie die Nachunternehmer haben formlos zu versichern, dass sie über eine im Rahmen und Umfang angemessene Haftpflichtversicherung verfügen, beziehungsweise diese bei einem möglichen Vertragsabschluss abschließen werden.

5.3.2.1 Haftungsbeträge

Der Auftragnehmer haftet für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die nachweislich durch ihn oder seine Mitarbeiter verursacht wurden. Alle Ansprüche Dritter wegen Personen-, Sach- und sonstiger Schäden, die sich bei der Erfüllung der vertraglichen Leistungen oder sonstiger vertraglicher Verpflichtungen ergeben, richten sich gegen den Auftragnehmer. Dieser stellt den Auftraggeber von jeglichen Haftungsansprüchen gegenüber Dritten frei.

Schadenshöhe

Ferner ist der Auftragnehmer verpflichtet für die Dauer des Vertrages eine Haftpflichtversicherung mindestens in der folgenden Höhe abzuschließen und durch Vorlage des Versicherungsscheines im Original nachzuweisen:

Personenschäden:	1.500.000,00 € je Schadensfall
Sachschäden:	1.500.000,00 € je Schadensfall
sonstige Vermögensschäden:	1.000.000,00 € je Schadensfall
Schlüsselverlust:	150.000,00 € je Schadensfall

oder durch Vorlage einer Erklärung des Versicherers im Original, dass im Falle der Zuschlagserteilung die geforderten Summen zur Verfügung stehen.

Hinweis: Einzureichen für das bietende Unternehmen und ggf. für alle Mitglieder einer Bietergemeinschaft.

5.3.2.2 Erklärung zum finanziellen Umsatz (Erklärung zum finanz. Umsatz d. letzten drei Jahre)

Hierzu ist das Formblatt [**Eigenerklärung zur Eignung 124 LD**] pro abzugebendes Angebot auszufüllen! Fehlende Angaben oder das nicht Ausfüllen des Formblattes können zum Ausschluss vom Verfahren führen. Fehlende Angaben und Dokumente können nachgefordert werden

Darstellung der Umsatzzahlen der Geschäftsjahre 2022-2024 im Bereich Reinigungsdienstleistungen.

Der Bietende hat formlos die Umsatzzahlen der letzten drei Geschäftsjahre im Bereich Reinigungsdienstleistungen darzulegen (bei Bietergemeinschaften reicht es aus, wenn ein Mitglied die geforderten Umsatzzahlen nachweist). Der durchschnittliche Nett Jahresumsatz (ohne Umsatzsteuer) in diesem Bereich muss mindestens 260.000,- € betragen.

Ist die Firmengründung des bietenden Unternehmens erst nach dem Jahr 2022 erfolgt, so sind die Umsatzzahlen ab dem Jahr der Firmengründung darzulegen.

Hinweis: Einzureichen für das bietende Unternehmen und ggf. für alle Mitglieder einer Bietergemeinschaft.

Die aufgeführten Anforderungen sind Ausschlusskriterien. Die Nichtvorlage der Unterlagen führt zum Ausschluss von diesem Vergabeverfahren.

5.4 Angemessenheit des Preises

Die Untersuchung der Angebotspreise dient der Prüfung, inwieweit das eingereichte Angebot ein Missverhältnis von Preis und Leistung aufweist. Geprüft werden insbesondere die jeweiligen Anlagen:

Kalkulation Reinigungsleistungen

- Flächenkalkulation
- Kalkulation Unterhaltsreinigung
- Leistungswert
- Kalkulation Stundenverrechnungssatz
- Kalkulation VA_OL
- Kalkulation Reinigungsmittel
- Kalkulation tech_Invest
- Kalkulation SVS_Sonn-_Feiertage
- Kalkulation SVS_Nachtarbeit
- Kalkulation SVS_Bedarfsreinigung
- Kalkulation SVS_Vertretungsreinigung
- Kalkulation SVS_Baureinigung
- Hygieneartikel
- Kalkulation_Glasreinigung
- SVS_Glasreinigung
- SVS_Bedarfsreinigung_Glas

5.5 Wirtschaftlichstes Angebot anhand der Leistungs-/Zuschlagskriterien

Die Ermittlung der wirtschaftlichsten Angebote erfolgt nach dem unter dem hier beschriebenen Wertungsverfahren. Hier finden Sie ebenfalls ergänzende Wertungserläuterungen zu den nachfolgenden Anforderungsdetails.

5.5.1 Zuschlag

Der Zuschlag wird auf Basis der erweiterten Richtwertmethode gemäß UfAB 2018 erteilt (siehe auch Bewertungsvorgehen inkl. Gewichtung).

Nachfolgende Konzepte sind einzureichen:

Ein fehlender Konzeptbaustein führt zum Ausschluss! Es sind ausschließlich die angegebenen Formulare zu nutzen. Werden eigene Formulare für die Bearbeitung der Konzepte verwendet, werden diese nicht gewertet. Das Verwenden eigener Formulare führt zum Ausschluss vom Verfahren.

I. Personalkonzept (Auszufüllendes und einzureichendes Dokument: Vorlage Personalkonzept; siehe Vergabedokumente, andere eingereichte Dokumente oder Angaben werden nicht gewertet)

Inhaltliche Anforderungen:

Das übergeordnete Ziel des einzureichenden Personalkonzeptes ist, dass der Auftraggeber in einem Schulungs- und Weiterbildungskonzept erkennt, wie die Mitarbeiter des Auftragnehmers auftragsbezogen vorbereitet bzw. geschult werden, damit die geforderte Qualität und Einhaltung des Arbeitsschutzes sichergestellt werden. Zudem muss der Auftraggeber erkennen, welche Qualifikation bzw. Erfahrung das geplante und geforderte Aufsichtspersonal mit dem ebenfalls geforderten elektronischen Qualitätssicherungssystem hat, um in der Auftragsumsetzung sicher und geübt damit umzugehen. Im Konzept soll auf individuelle Strategien der Ersatzgestaltung von außerplanmäßigen Ausfällen eingegangen werden, damit eine dauerhafte Reinigungsrevierbesetzung sichergestellt ist. Abschließend soll erklärt werden, wie eigene Mitarbeiter durch Vorgesetzte kontrolliert werden und welche Maßnahmen im Ergebnis ergriffen werden, damit die erkannten Fehler nicht wieder vorkommen.

Im Detail:

I.1: Auftragsbezogenes Schulungs- und oder Weiterbildungskonzept der gewerblichen Mitarbeiter und Überprüfung deren Wirksamkeit

Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass der Auftraggeber erkennt, welches auftragsbezogene Schulungs- und Weiterbildungskonzept für gewerbliche Mitarbeiter die Qualität der Auftragsumsetzung sicherstellt und wie Durchführung und Wirksamkeit überprüft werden.

I.2: Qualifikation, Berufserfahrung und Erfahrung mit elektr. Qualitätsmesssystemen des für den Auftrag vorgesehenen Aufsichtspersonals für den Auftraggeber

Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass der Auftraggeber erkennt, welche Qualifikation das geplante Aufsichtspersonal hat, um mit dem geforderten elektronischen Qualitätsmesssystem die erzielte Qualität darzustellen.

I.3: Vorgehen bei außerplanmäßigem Ausfall von Mitarbeitern (zum Beispiel Krankheit) und Bereitstellung von Ersatzpersonal

Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass der Auftraggeber erkennt, wie außerplanmäßige Ausfälle von Mitarbeitern kompensiert werden, ohne dass es zu signifikanten Leistungseinbrüchen kommen könnte.

I.4: Kontrolle der Mitarbeiter durch das Aufsichtspersonal

Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass der Auftraggeber erkennt, wie eigene Reinigungskräfte selbst durch Vorgesetzte kontrolliert werden und wie mit erkannten Fehlern umgegangen wird, damit diese nicht weiter vorkommen.

5.5.1.1 Bewertungsvorgehen (inkl. Gewichtung)

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt, also das Angebot mit dem besten Verhältnis zwischen Angebotspreis und erreichter Leistungspunktzahl (Preis-Leistungsverhältnis).

Als Bewertungsmethode wird die erweiterte Richtwertmethode nach UfAB 2018 eingesetzt, abrufbar unter:

https://www.cio.bund.de/Web/DE/IT-Beschaffung/UfAB/ufab_node.html

Von allen wertbaren Angeboten wird im ersten Schritt aus dem Quotienten von Leistungspunktzahl und Angebotspreis eine Kennzahl für das Preis-Leistungs-Verhältnis gebildet ($Z = L/P$). Die so gebildeten Kennzahlen werden mit dem Faktor 100.000 skaliert und kaufmännisch auf ganze Zahlen gerundet. Das Angebot mit der höchsten Kennzahl wird zum führenden Angebot.

Im zweiten Schritt wird ein Schwankungsbereich von 10 % ausgehend von der Kennzahl des führenden Angebots gebildet (Bsp.: Kennzahl führendes Angebot: 90 → Schwankungsbereich: 90 - 10 % = 81). Sodann werden alle Angebote ausgewählt, die innerhalb des Schwankungsbereichs liegen (im Beispiel alle Angebote mit einer Kennzahl 81 bis 90). Auch hier wird kaufmännisch auf ganze Zahlen gerundet.

Aus den Angeboten, deren Kennzahl im Schwankungsbereich liegen, erhält das Angebot den Zuschlag, welches die höchste Leistungspunktzahl im Bewertungskriterium [Personalkonzept] hat. Bei immer noch fortlaufendem Gleichstand erhält das Angebot mit dem niedrigsten Angebotspreis den Zuschlag.

Leistungspunkte

Maßgebende Kriterien für die Angebotswertung:

I.	Personalkonzept	max. 50 Punkte	min. 35 Punkte
	Summe:	max. 50 Punkte	

Angebote, die die Mindestpunktzahl nicht erreichen, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Unterhaltsreinigung

I. Kriterium Personalkonzept:

Die Bewertung ist in folgende Kriterien untergliedert:

(Vorlage "Personalkonzept" als Anlage muss ausgefüllt und eingereicht werden, andere Anlagen werden nicht gewertet)

Kriterien (Personalkonzept)	Maximale Punktzahl	Mindestpunktzahl
<p>I.1 Kurze Darstellung des auftragsbezogenen Schulungs- und Weiterbildungskonzepts der gewerblichen Mitarbeiter und Überprüfung von deren Wirksamkeit.</p>	13	
<p>0 Punkte erhält ein Bietender, wenn er keine Angaben macht. In diesem Fall wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen!</p>		
<p>1 bis 4 Maximalpunkte: Der Bietende macht lückenhafte, unvollständige, widersprüchliche Angaben oder stellt lediglich allgemeingültige Schulungs- Weiterbildungskonzepte dar. Bsp.: jährliche Gefahrstoffunterweisungen mit Umsetzungsverfolgung und Dokumentation der Inhalte gem. CLP-Verordnung</p>		
<p>5 bis 8 Maximalpunkte: Der Bietende stellt die geforderten Angaben lückenlos und vollständig sowie detailliert und nachvollziehbar dar. Darüber hinaus werden freiwillige auftragsbezogene Schulungskonzepte zur Sicherstellung der geforderten Qualität, Hygiene und des Arbeitsschutzes dargestellt. Bsp.: systematische Herstellerschulungen</p>		

<p>9 bis 13 Maximalpunkte: Der Bietende stellt zusätzlich zu den für „5 bis 8 Maximalpunkte“ erforderlichen Angaben eigene/selbst entwickelte Schulungs- und Weiterbildungskonzepte und deren Überprüfung zur Sicherstellung der geforderten Hygiene, Qualität und des Arbeitsschutzes in der Auftragsumsetzung in den Objekten des Auftraggebers dar, die eine dauerhaft hohe Qualität der Leistungserbringung erwarten lassen.</p>		
<p>I.2 Welche Qualifikation, Berufserfahrung und Erfahrung mit elektr. Qualitätssystemen hat das für den Auftrag vorgesehene Aufsichtspersonal für den Auftraggeber?</p>	<p>11</p>	
<p>0 Punkte erhält ein Bietender, wenn er keine Angaben macht. In diesem Fall wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen!</p>		
<p>1 bis 3 Maximalpunkte: Der Bietende stellt Aufsichtspersonal vor, welches zwar erfahren in der Objektbetreuung ist, aber weder mit einem manuellen noch mit einem elektronischen Qualitätssystem nennenswerte Erfahrung hat.</p>		
<p>4 bis 7 Maximalpunkte: Der Bietende stellt Aufsichtspersonal vor, welches zwar erfahren in der Objektbetreuung ist, aber lediglich Erfahrung mit einem manuellen Qualitätssystem hat, versichert aber, den einzusetzenden Mitarbeitern im Rahmen des auftragsbezogenen Schulungs- und Weiterbildungskonzepts die für den sicheren Umgang mit einem elektronischen Qualitätssystem notwendigen Kenntnisse bis zum Objektstart zu vermitteln.</p>		
<p>8 bis 11 Maximalpunkte: Der Bietende nennt namentlich verbindlich einzusetzendes Aufsichtspersonal, welches erfahren in der Objektbetreuung ist, und mindestens ein Jahr oder länger mit dem angebotenen Qualitätssystem gearbeitet hat.</p>		
<p>Anmerkung: Das vom Bieter im Rahmen der Angebotserstellung benannte Personal ist für die Wertung der Angebote von Bedeutung. Um das Wertungsergebnis nicht nachträglich zu verfälschen, darf deshalb das benannte Personal nach Zuschlagserteilung nur durch solches Personal ersetzt werden, das ein mindestens gleichwertiges Qualitätsniveau im hier beschriebenen Sinn hat.</p>		
<p>I.3 Wie ist das Vorgehen bei außerplanmäßigem Ausfall von Mitarbeitern (zum Beispiel Krankheit) und Bereitstellung von Ersatzpersonal</p>	<p>13</p>	
<p>0 Punkte erhält ein Bietender, wenn er keine Angaben macht. In diesem Fall wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen!</p>		
<p>1 bis 4 Maximalpunkte: Der Bietende stellt lediglich eine Vertretungsregelung innerhalb des normalen Revierpersonals im Objekt dar. Nicht besetzte Arbeitsreviere müssen vom bestehenden Personalpool in Überstunden/Verlängerung der normalen Arbeitszeit, mitgereinigt werden. Angaben zur Sicherstellung der kompletten Personalstärke zum Objektstart werden nur lückenhaft oder nicht nachvollziehbar gemacht.</p>		
<p>5 bis 8 Maximalpunkte: Der Bietende stellt die geforderten Angaben lückenlos und vollständig dar und führt darüber hinaus detailliert und nachvollziehbar aus, dass er zusätzlich zum normalen Revierpersonal einen „Springerpool“ an Mitarbeitern im Objekt einstellt, um Ausfallzeiten auszugleichen. Ein nicht besetztes Revier wird im Bedarfsfall durch diesen „Springerpool“ im Objekt gereinigt. Die Sicherstellung der geplanten Personalstärke ab Objektstart soll z.B. durch Mehrarbeit oder einem Springerpool erst nach Objektstart (max. 48 Stunden) erreicht werden.</p>		

<p>9 bis 13 Maximalpunkte: Der Bietende stellt zusätzlich zu den für „5 bis 8 Maximalpunkte“ erforderlichen Angaben dar, dass er eine objektübergreifende (neben dem Auftrag des Auftraggebers bestehende) Vertretungsstrategie implementiert hat und so auch verbindliche Personalersatzzeiten (max. 48 Stunden) zusichern kann, so dass eine jederzeit zuverlässige Ersatzgestellung garantiert ist.</p>		
<p>I.4 Wie werden die Mitarbeiter selbst durch das Aufsichtspersonal kontrolliert?</p>	13	
<p>0 Punkte erhält ein Bietender, wenn er keine Angaben macht. In diesem Fall wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen!</p>		
<p>1 von 4 Maximalpunkte: Der Bietende stellt nur dar, dass er die Mitarbeiter täglich in unbestimmter Form kontrollieren wird.</p>		
<p>5 bis 8 Maximalpunkte: Der Bietende stellt die geforderten Angaben lückenlos und vollständig dar und macht darüber hinaus detailliert und nachvollziehbar Angaben dazu, was er, wann bei jedem Mitarbeiter mit welcher Systematik kontrollieren will.</p>		
<p>9 bis 13 Punkte Maximalpunkte: Der Bietende stellt zusätzlich zu den für „5 bis 8 Maximalpunkte“ erforderlichen Angaben dar, welche Maßnahmen er nach den Kontrollen und erkannten Mängeln systematisch ergreift, damit die erkannten Mängel künftig nicht mehr vorkommen. Der Bieter erklärt sich bereit, dass der Auftraggeber über alle grundsätzlichen Maßnahmen (nicht personenbezogen) informiert wird.</p>	50	35
<p>Summe</p>		

Mit dem Angebot ist ein aussagekräftiges und verständliches objektbezogenes Personalkonzept vorzulegen, welches zu allen o. g. Unterkriterien auswertbare Informationen enthält. Die Gliederung des Konzeptes muss sich nach den o. g. Unterkriterien richten.

Angebotspreis

Der Angebotspreis (in Euro/Cent, mit Umsatzsteuer) wird aus der Wertungssumme der Kalkulationsdatei ermittelt:

Kalkulation_UR_Stadt-Zörbig.xlsx, Tabellenblatt [Kalkulation Unterhaltsreinigung] Wertungssumme (brutto), Zelle "J44"

Dieser ist als Wertungssumme maßgebend.

5.6 Zuschlagserteilung

Der Zuschlag wird nach abschließender Bewertung der Angebote erteilt, voraussichtlich bis zum 23.09.2025 erteilt.

6 Nicht berücksichtigte Angebote

Ist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist ein Auftrag nicht erteilt worden, können die Bieter davon ausgehen, dass ihr Angebot nicht berücksichtigt wurde.

Nichtberücksichtigten Bietern werden auf Antrag die nach § 62 Abs. 2 Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) vorgesehenen Informationen übermittelt. Wird der Antrag auf Information mit dem Angebot eingereicht, beginnt die nach § 62 Abs. 2 VgV vorgesehene Frist mit dem Tag des Ablaufs.

Im Fall der Durchführung von Vergabeverfahren, deren Auftragswert die vorgesehenen Schwellenwerte erreichen oder überschreiten und unter die Regelung des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) fallen, wird die nach § 134 GWB vorgesehene Frist gewahrt.

7 Nachunternehmer bzw. Bietergemeinschaften

Hierzu ist das Formblatt **[234 bzw. 235]** pro abzugebendes Angebot auszufüllen! Fehlende Angaben oder das nicht Ausfüllen des Formblattes können zum Ausschluss vom Verfahren führen. Fehlende Angaben und Dokumente können nachgefordert werden.

Nachunternehmen erbringen räumlich und sachlich Teile der ausgeschriebenen Leistung für den Hauptauftragnehmer, ohne selbst rechtlich oder wirtschaftlich Teil des Hauptauftragnehmers zu sein. Der Hauptauftragnehmer wird Vertragspartner und bleibt für die Vertragserfüllung gegenüber dem Auftraggeber vollständig verantwortlich.

Der Begriff der Bietergemeinschaft erfasst den Zusammenschluss mehrerer selbstständiger Unternehmen, die gemeinsam das Ziel verfolgen, den durch die Vergabeunterlagen umrissenen Auftrag gemeinschaftlich zu erhalten und nach erfolgreichem Vertragsabschluss als Arbeitsgemeinschaft durchzuführen.

7.1 Nachunternehmer:

Sollen Nachunternehmer mit der Erledigung von Aufgabenteilen betraut werden, gelten die gleichen Erklärungen, wie für den Hauptunternehmer (siehe Dokumente des Vergabeverfahrens). Der Bieter soll bei Angebotsabgabe bereits die wesentlichen Nachunternehmer benennen.

7.2 Bietergemeinschaften:

Wird das Angebot im Rahmen einer Bietergemeinschaft abgegeben, so ist zusätzlich für jeden Angehörigen der Bietergemeinschaft -soweit zutreffend- einzureichen:

- Darstellung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit
- Darstellung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit

8 Rückgabe von Angebotsunterlagen

Dem Angebot beigelegte Unterlagen, Muster usw. gehen ohne Anspruch auf Vergütung grundsätzlich in das Eigentum des Auftraggebers über.

Proben und Muster zu Angeboten, die nicht berücksichtigt worden sind, werden zurückgesandt, wenn es in dem Verfahren angekündigt ist oder innerhalb von einem Monat nach Ablauf der Zuschlagsfrist durch den Bietenden verlangt wird. Die Kosten der Rücksendung trägt der Bietende. Die Vergabestelle haftet bei Proben und Mustern nicht für Wertminderung oder Verlust, die ohne grobes Verschulden als Folge notwendiger Prüfungen oder während der Rücksendung an den Bietenden entstehen.

9 Zuständige Vergabekammer

Die Vergabe öffentlicher Aufträge unterliegt der Nachprüfung durch Nachprüfungsbehörden. Rechtsgrundlagen des Nachprüfungsverfahrens sind die Regelungen des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (§ 160 GWB).

Für dieses Verfahren zuständige Vergabekammer:

Landesverwaltungsamt
Ernst-Kamieth-Straße 2
06112 Halle (Saale)

Siehe Vergabeunterlagen der e-Vergabe-Plattform

10 Vertragsbedingungen

10.1 Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer folgende Arbeiten:

- Unterhalts-, Bedarfs-, Zusatz-, Sonderreinigung und Glasreinigung in den Losen/Objekten der Stadt Zörbig

(zutreffendes bitte ankreuzen)

In den Objekten des Auftraggebers (eventuell genaue Bezeichnung eintragen).

10.2 Rechtliche Grundlagen

Die Vergabestelle verfährt nach Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV).

Die Leistung wird auf der Grundlage dieser besonderen Vergabe- und Vertragsbedingungen und aller eingereichten, mitgeltenden Anlagen erbracht.

Insbesondere gelten die in den Konzeptbausteinen vom Bieter gemachten Angaben.

Bei Widersprüchen im Vertrag gelten nacheinander:

- Die Leistungsbeschreibung (an der Stelle kann es bei der Auflistung belassen werden, also: Vergabeunterlagen, Leistungsbeschreibung etc.)
- Besondere Vertragsbedingungen (gemeint ist der Vertrag)
- Ggf. Ergänzende Vertragsbedingungen
- Ggf. zusätzliche Vertragsbedingungen
- Ggf. allgemeine Technische Vertragsbedingungen
- Dann die VOL/B
- Dann das BGB

Die Geschäftsbedingungen des Bieters finden keine Anwendung. Angebote, die die eigenen Geschäftsbedingungen (oder die einer Branche), gleich in welcher Form, zu Grunde legen, werden nach § 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV von der Wertung ausgeschlossen.

10.3 Vertragsausführung

Die Leistungen müssen dem neuesten Stand der Wissenschaft und Technik, den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis und den anerkannten fachlichen Regeln der jeweiligen Branche des Auftragnehmers entsprechen.

Über die vertragsgemäße Ausführung der Leistungen kann sich der Auftraggeber jederzeit selbst oder durch unverzüglich zu erteilende Auskünfte des Auftragnehmers unterrichten. Der Auftraggeber ist berechtigt, sich jederzeit über den Stand der Arbeiten zu informieren. Ihm sind die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendigen Informationen zugänglich zu machen. Es ist sicherzustellen, dass der Auftraggeber seine Rechte auch gegenüber Dritten, die an der Durchführung des Vorhabens beteiligt werden, wahrnehmen kann.

10.4 Umgang mit vertragsrelevanten Unterlagen

Die Unterlagen werden leihweise zur Verfügung gestellt. Sie werden vom Auftragnehmer sorgfältig verwaltet und sind nach Vertragsbeendigung wieder an den Auftraggeber herauszugeben. Die Anfertigung von Kopien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Gleiches gilt für eine andere

Nutzung als für den vertraglich vereinbarten Zweck. Bei unbefugter Verwertung haftet der Auftragnehmer. Diese Unterlagen sind nach Vertragsbeendigung binnen einer Kalenderwoche an den Auftraggeber herauszugeben.

10.5 Zahlungsweise / Zahlungsplan

Grundsatz:

- Preisvorbehalte sind ausgeschlossen,
- Preisanpassungen während der Vertragslaufzeit sind gemäß diesen besonderen Vergabe- und Vertragsbedingungen je Los zulässig,
- etwaige Anpassungen der Umsatzsteuer bleiben davon unberührt,
- Vorlage der Schlussrechnung bis spätestens 3 Monate nach Vertragsende.

Das Angebot erfasst einen Jahreszeitraum hat aber Gültigkeit für den gesamten Vertragszeitraum.

Teilleistungen können in Abhängigkeit des Zeitaufwandes und der tatsächlich erbrachten Leistungen, nach Vorlage und Abnahme entsprechender Arbeitsnachweise und einer prüfaren Rechnungsstellung zum jeweiligen Quartalsende abgerechnet werden.

Die Zahlung des Vertragsentgeltes erfolgt grundsätzlich nach Erbringung und Abnahme der Gesamtleistung.

Die Schlusszahlung erfolgt nach Ablieferung und Abnahme entsprechender Arbeitsnachweise sowie Erfüllung aller vertraglichen Verpflichtungen des Auftragnehmers und Abnahme der Gesamtleistung durch den Auftraggeber und Vorlage einer detaillierten, prüffähigen Schlussrechnung. Die Vorlage der Schlussrechnung muss bis spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens erfolgen.

Den Teilrechnungen und der Schlussrechnung sind Berichte über die im Abrechnungszeitraum erbrachten Leistungen sowie sonstige prüfbare Einzelbelege beizufügen. Die Zahlungen erfolgen binnen 30 Tagen nach Fälligkeit. Vorher tritt Verzug nicht ein.

Rechnungen und sonstiger Schriftverkehr sind unter Angabe der Bestellnummer des Auftraggebers elektronisch an die nachfolgenden E-Mail-Adressen zu übermitteln. Rechnungen ohne Nennung der Bestellnummer und des Namens des Auftraggebers gelten als nicht zugegangen.

E-Mailadresse: rechnungen@stadt-zoerbig.de

Der Auftraggeber ist berechtigt, das Zustandekommen des vereinbarten Preises durch die für die Preisbildung und Preisüberwachung zuständige Stelle prüfen zu lassen (§ 9 VO PR Nr. 30/53); ein evtl. sich hieraus ergebender Erstattungsanspruch ist mit 6 v. H. pro Jahr zu verzinsen.

11 Preise/Preisänderungsvereinbarung

11.1 Leistungsentgelt

Das Entgelt für die Leistungen, welche der Auftragnehmer nach diesem Vertrag erbringt, richtet sich nach dem Angebot des Auftragnehmers. Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend. Das Entgelt wird jeweils im Nachhinein für den Zeitraum eines Monats gezahlt.

11.2 Sonn-/Feiertagsarbeit, Nachtarbeit

Auf Leistungen, die auf Anforderung des Auftraggebers sonntags, feiertags oder nachts erbracht werden, kann der Auftragnehmer Zuschläge gemäß § 3 Rahmentarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung vom 31.10.2019 gesondert berechnen. Zuschläge werden nur auf den Lohnkostenanteil am Stundenverrechnungssatz gezahlt.

11.3 Preisanpassung

Die Stundenverrechnungssätze für die Unterhaltsreinigung, die Bedarfsreinigungen und die Glasreinigung unterliegen einer Preisanpassung gem. Preisgleitklausel der Position 11.4.1.

11.4 Preisgleitklausel

Der festgelegte Lohnkostenanteil liegt bei Vertragsbeginn auf dem in der Kalkulationstabelle im Arbeitsblatt "SVS-Unterhaltsreinigung" kalkulierten Wert. Eine Preisgleitklausel wird aktiviert, um die Vergütung bei einer Tarifanpassung auf Grundlage des produktiven Lohnkostenanteils (in Prozent des Stundenverrechnungssatzes) entsprechend anzupassen.

11.4.1 Tariflohnänderung

Ändern sich nach Vertragsbeginn die maßgebenden, allgemeinverbindlich erklärten Tariflöhne oder die gesetzlichen oder tariflichen Sozialaufwendungen oder Soziallöhne, so kann der Auftragnehmer oder der Auftraggeber eine Preiserhöhung oder -reduzierung nach folgender Formel verlangen:

Preisänderung bei Änderung der Löhne:

$$\frac{\text{Lohnkostenanteil in \%} \times \text{Änderungssatz in \%}}{100} = \text{Preisänderungssatz in \%}$$

11.4.2 Basis

Zugrunde gelegt werden jeweils die Angaben in der mit dem Angebot eingereichten Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes.

11.4.3 Änderung des Lohnkostenanteils:

Durch die Preisänderung nach 11.4.1 ändert sich auch der Lohnkostenanteil vom neuen Abrechnungspreis. Dieser wird nach der folgenden Formel neu berechnet:

$$\frac{\text{bisheriger Lohnkostenanteil in \%} + \text{Preisänderungssatz in \%}}{100 + \text{Preisänderungssatz in \%}} \times 100 = \text{neuer Lohnkostenanteil in \%}$$

Die Anpassung ist schriftlich zu verlangen. Sie erfolgt mit Wirkung vom 1. des dem Verlangen folgenden Monats, jedoch frühestens zu dem Zeitpunkt, zu dem die neuen Lohntarife und/oder Änderungen der lohngebundenen Kosten in Kraft treten.

Mit dem Erhöhungs- oder Reduzierungsverlangen hat der Auftragnehmer die Änderung der Tariflöhne bzw. lohngebundenen Kosten nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt durch Vorlage des geänderten Lohn- und/oder Rahmentarifvertrages bzw. durch Hinweis auf gesetzliche Änderungen, die im Auszug dem Erhöhungsverlangen beizufügen sind.

12 Laufzeit und Kündigung

12.1 Beginn

Die Vereinbarung beginnt am 01.11.2025.

12.2 Dauer

Die Vereinbarung wird für die Dauer von zwei Jahren (24 Monate) abgeschlossen, mit einer zweimaligen Verlängerungsoption von jeweils 12 Monaten.

Der Vertrag kann von beiden Vertragsparteien frühestens zum 31.10.2027 mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden.

12.3 Ende

Die Vereinbarung endet spätestens am 31.10.2029, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Der Auftraggeber kann, abgesehen von sonstigen gesetzlichen Bestimmungen, die Vereinbarung fristlos kündigen, wenn der Auftragnehmer in Insolvenz gerät oder wenn die Voraussetzungen zur Eröffnung eines Insolvenz- oder Vergleichsverfahrens gegeben sind. Ferner bleibt beiden Parteien die Kündigung dieser Vereinbarung aus wichtigem Grund vorbehalten. Ein wichtiger Grund ist insbesondere anzunehmen, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Parteien die Fortsetzung der Vereinbarung bis zu der vereinbarten Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Als wichtiger Kündigungsgrund für den Auftraggeber kommen insbesondere in Betracht:

- a) dass der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum Auftraggeber Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat,
- b) wettbewerbsbeschränkende Absprachen (§ 1 GWB),
- c) unrichtige Angaben im Rahmen der Angebotsabgabe, die erst zu einem späteren Zeitpunkt erkannt werden,
- d) Nichtanwendung der für allgemeinverbindlich erklärten Mindestlohn- und Rahmentarifverträge sowie der Arbeitsschutzbestimmungen, Verstoß gegen Bestimmungen des Ausländerrechts sowie die Nichterfüllung sozialversicherungsrechtlicher Pflichten,
- e) nicht nur geringfügige Verletzungen dieser Vereinbarung, denen der Auftragnehmer trotz Mahnung innerhalb einer zumutbaren Frist nicht abgeholfen hat.
- f) ungenehmigten Einsatz von Subunternehmen,
- g) die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Auftragnehmers oder dessen Verschleppung,
- h) mehrfache Pfändungen von Vergütungsansprüchen durch Dritte.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Der Auftragnehmer hat bei fristloser Kündigung keine Schadensersatzansprüche gegenüber dem Auftraggeber. Die Vergütung wird unter Vorbehalt von Minderungs- oder anderweitigen Ansprüchen nur bis zum Vertragsende gezahlt. Bei einer fristlosen Kündigung ist der Auftraggeber berechtigt, vom Auftragnehmer Ersatz des ihm hierdurch entstandenen Schadens zu verlangen. Schadensersatzansprüche des Auftragnehmers infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen.

13 Bescheinigungen / Erklärungen

13.1 Bescheinigungen

Zu Beginn der Vereinbarung und danach zu Beginn eines jeden Kalenderjahres - spätestens bis zum 31. Januar jeden Jahres - und auf besondere Aufforderung hat der Auftragnehmer folgende Bescheinigungen / Erklärungen dem Auftraggeber unaufgefordert vorzulegen:

- a) eine gültige Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes,
- b) Erklärung, dass er seinen gesetzlichen Pflichten zur Zahlung, auch der nicht vom Finanzamt erhobenen Steuern, nachgekommen ist.

13.2 Folgen / Konsequenzen

Kommt der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nicht fristgerecht nach, kann der Auftraggeber nach vorheriger zweifacher schriftlicher Mahnung die Vereinbarung fristlos kündigen.

14 Grundsätzliche Datenschutzbestimmungen

Es wird Folgendes vereinbart:

14.1 Beachtung landesrechtlicher Datenschutzregelungen

Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung oder Erfüllung des Vertrages betraut werden, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz einschließlich der landesrechtlichen Datenschutzregelungen beachten. Er hat alle diese Personen vor der erstmaligen Aufnahme der Tätigkeit im Rahmen dieses Vertragsverhältnisses auf Verschwiegenheit zu verpflichten und dies intern zu dokumentieren. Diese Verpflichtung ist dem Auftraggeber auf dessen Verlangen hin nachzuweisen.

14.2 Verschwiegenheitsverpflichtung

Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie beauftragte Erfüllungsgehilfen sind zur Verschwiegenheit und Geheimhaltung gegenüber Dritten verpflichtet.

Bei der Ausführung des Auftrags unterliegen sie insbesondere den besonderen datenschutzrechtlichen Regelungen des Datenschutzgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt, der Datenschutzgrundverordnung sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

14.3 Weitergabe an Dritte

Das heißt, dass alle dem Auftragnehmer bekanntwerdenden Informationen über den Auftraggeber, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Geschäftspartner, Kooperationspartner und sonstige betriebliche Geheimnisse und Angelegenheiten nicht an Dritte weitergegeben werden dürfen.

14.4 Schutz personenbezogener Daten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet geschützte personenbezogene Daten weder Unbefugten bekannt zu geben noch zugänglich zu machen oder anderweitig zu nutzen. Der Auftragnehmer beachtet die Bestimmungen des Bundesarbeitsschutzgesetzes. Zur Überwachung des Datenschutzes bleiben die Rechte des Datenschutzbeauftragten des Auftraggebers unberührt. Des Weiteren gelten die Ausführungen der Einkaufs- und Bestellbedingungen des Auftraggebers uneingeschränkt in Sachen Datenschutz.

14.5 Umgang mit Verstößen

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich über mögliche Verstöße gegen den Datenschutz, Störungen der Verarbeitungsabläufe und sonstige datenschutzrechtlich relevanten Störungen per E-Mail an datenschutzbeauftragter@stadt-zoerbig.de zu informieren.

14.6 Überprüfung durch den Auftraggeber

Der Auftragnehmer gestattet dem Auftraggeber auf deren Verlangen hin die Prüfung der Einhaltung der Verpflichtungen aus dieser Erklärung.

14.7 Fortbestehen auf unbestimmte Zeit

Die Verpflichtungen zur Wahrung der Verschwiegenheit nach dieser Erklärung bestehen auch nach der Beendigung des zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber bestehenden Vertragsverhältnisses auf unbestimmte Zeit fort.

14.8 Unterauftragnehmer

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Unteraufträge nur nach ausdrücklicher und vorher einzuholender Zustimmung des Auftraggebers zu vergeben und auch die Unterauftragnehmer entsprechend der vorliegenden Erklärung zu verpflichten.

15 Schlussbestimmungen

15.1 Nichtigkeit/Regelungslücke

Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages nichtig, unwirksam oder undurchführbar, so hat dies nicht die Unwirksamkeit der übrigen Bestimmungen zur Folge. Die nichtige, unwirksame oder undurchführbare Bestimmung wird vielmehr durch eine wirksame ersetzt, dass dem im Vertrag zum Ausdruck kommenden Willen der Parteien und dem Sinn dieses Vertrages weitestgehend entsprochen wird. Gleiches gilt bei Vorliegen einer Regelungslücke.

15.2 Änderung/Ergänzung/Kündigung des Vertrages

Änderungen, Ergänzungen und die Kündigung des Vertrages bedürfen der Schriftform. Etwaige fernmündliche oder mündliche Abreden sind bis zu ihrer beiderseitigen schriftlichen Bestätigung schwebend unwirksam.

15.3 Tariftreugesetz

Zwingend einzuhalten ist zudem das Gesetz des Landes Sachsen-Anhalt zur Sicherung von Tariftreue, Sozialstandards und Wettbewerb bei der Vergabe öffentlicher Aufträge

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seinen Arbeitnehmern bei der Auftragsausführung Arbeitsbedingungen einschließlich des Mindeststundenentgelts zu gewähren, die

- a) mindestens den Vorgaben des Tarifvertrages entsprechen, an den das Unternehmen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes gebunden ist oder der nach dem Tarifvertragsgesetz für allgemein verbindlich erklärt wurde, oder
- b) mindestens den Vorgaben des Tarifvertrages entsprechen, der für die Leistungen am Ort der Ausführung gilt,
- c) in jedem Falle aber mindestens ein Mindeststundenentgelt (vergabespezifisches Mindeststundenentgelt) zu zahlen, in Höhe der Entgeltgruppe 1 Erfahrungsstufe 2 (inkl. Jahressonderzahlungen

im Tarifgebiet Ost) des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes der Länder durch die Anzahl der Arbeitstage im jeweiligen Jahr. Das vergabespezifische Mindeststundenentgelt beträgt derzeit 15,67 €/h.

Darüber hinaus ist die Beachtung der Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation sicherzustellen.

15.4 Gerichtsort

Für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Streitigkeiten wird Zöbzig als Gerichtsort bestimmt.

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.