



Vorbemerkungen

Allgemeines

Eine Besichtigung der Objekte wird empfohlen. Hierzu setzen Sie sich zwecks Terminvereinbarung bitte mit Herrn Langenheim (Telefon 0208 – 455-2379) in Verbindung.

Diese Vorbemerkungen sowie die nachfolgend genannten Dateien sind bei der Bearbeitung der Ausschreibung zu berücksichtigen bzw. auszufüllen und werden Vertragsbestandteile.

- Die Kalkulationsdateien der festen Objekte
- Kalkulationsformular Stundenverrechnungssatz für Dauervertretungen und Urlaubsabwesenheiten
- Kalkulationsformular Stundenverrechnungssatz für Krankvertretungen
- das Leistungsverzeichnis für Unterhaltsreinigung/Vertretungsreinigung
- AGB's der Stadt Mülheim an der Ruhr
- Besondere Vertragsbedingungen TVgG NRW
- Vertragsentwurf
- Muster Aufstuhlungsplan

Aufmaße/Flächenänderungen:

Die Stadt Mülheim an der Ruhr behält sich vor, Änderungen der zu reinigenden Flächengrößen in den städt. Objekten, die durch Umbau- oder Sanierungsvorhaben bedingt sind, vorzunehmen. Die Flächenanpassungen werden dem AN rechtzeitig zum Beginn der Baumaßnahmen mitgeteilt.

Sollten Flächenabweichungen von mehr als 10% erkannt werden, sind diese unverzüglich dem AG mitzuteilen.

Einsatz von Nachunternehmern:

Es werden nur Nachunternehmer zugelassen, die vor deren Einsatz bei dem AG vorgestellt werden. Der AG behält sich vor, nach Prüfung, den Nachunternehmer aus wichtigem Grund abzulehnen.

Stundenkontingent:

Aufgrund von organisatorischen Maßnahmen o.ä. können sich die zu vertretenden Reinigungsstunden der Objekte/Reviere verändern.

Objektübernahme:

Aufgrund von organisatorischen Notwendigkeiten ist zu berücksichtigen, dass die Unterhaltsreinigung unterschiedliche Beginnzeiten haben. Die Unterhaltsreinigung soll in einigen Objekten (s. Anlage Objektübersicht) noch in den Sommerferien 2020 beginnen und die anderen Objekte werden sukzessive übernommen.

Es ist geplant, dass zur Auftragsübernahme erst die festen Objekte in dem Los durch den AN übernommen werden und dann sukzessive die Dauer,- Krank- und Urlaubsvertretungen.

Leistungsverzeichnisse:

In der Urlaubs- und Krankvertretung sind die städtischen Friedhöfe als auch das Tierheim enthalten. Für diese Objekte besteht kein Leistungsverzeichnis. Da diese Objekte nicht der freien Kalkulation unterliegen und hier die Stundenvorgabe durch die AG erfolgt, wird bei Reinigungsübernahme eine Einweisung in die erforderlichen Reinigungstätigkeiten erfolgen.

Festobjekte

(d.h.in diesen Objekten ist ausschließlich der AN tätig)

In den Kalkulationsdateien der einzelnen Festobjekte wurden die durchschnittlichen Jahresreinigungstage im Ausschreibungszeitraum in den unterschiedlichen Objektarten zugrundegelegt. Die Verwaltungsgebäude der Stadt Mülheim sind aufgrund der Betriebsferien zwischen den Weihnachtsfeiertagen und Neujahr geschlossen.

Reinigung in Schulen:

Aufgrund des für diesen Auftrag geltenden Leistungsverzeichnisses erfolgt die Bodenreinigung in den Schulklassen wechseltätig.

In den Schulen, in denen ausschließlich ein Dienstleistungsunternehmen (AN) tätig ist, muss der AN Aufstuhlungspläne erstellen und aushängen, damit das Aufstuhlen in den jeweiligen Klassen an den entsprechenden Tagen durch die Schüler vorgenommen werden kann. Diese Aufstuhlungspläne (Muster anbei) müssen in Anlehnung an den Revierplan erstellt werden.

Die Stadt Mülheim bietet in den Grundschulen die Betreuung „offener Ganztag“ (OGS) an. Diese OGS stellen auch während der Ferienzeiten Betreuungen. Die Reinigungen der OGS-Bereiche in den Ferien werden separat beauftragt. Grundlage für den Auftrag sind in den Festobjekten die vom AN kalkulierten Stunden lt. Angebot.

Zum Ende der Ferienzeiten werden sogenannte Hausputz/Staubtage beauftragt. Die zu beauftragenden Stunden werden wie in den OGS Bereichen ermittelt und gesondert beauftragt.

Kalkulation in Turnhallen

Bitte berücksichtigen Sie bei der Raumgruppe „Turnhalle Automatenreinigung“, dass Sie natürlich auch die Reinigung ohne Automaten kalkulieren können. Aufgrund der Datengrundlage musste die Raumgruppe so benannt werden.

Grundreinigungen

Die Grundreinigungsarbeiten unterliegen grundsätzlich einer separaten Ausschreibung. Sollten im Bedarfsfalle in den Objekten Grundreinigungen nötig sein, werden diese separat durch den Dienstleister kalkuliert und durch den AG beauftragt.

Vertretungsreinigung Dauer/Urlaub/ Krank

- Die Beauftragung der Vertretungsleistung erfolgt bei Bedarf durch den AG.
- Es erfolgt eine schriftliche Beauftragung mit Nennung des Objektes und Revier, voraussichtlicher Vertretungszeitraum und tgl. Vertretungszeit mit den Anfangs- und Endzeiten (ohne Pause).
- Der AG übt kein Weisungs- und Direktionsrecht für die Mitarbeiter des AN aus.
- Die Einarbeitung und Kontrolle der Vertretungskräfte in das Leistungsverzeichnis und in die Reinigungsschemie obliegt ausschließlich dem AN.
- Aus der Sicht des Auftraggebers ist es erforderlich, für die Organisation der Vertretungsreinigung und Durchführung der Reinigung einen freigestellten Mitarbeiter bei der offenen Kalkulation zu berücksichtigen. Im Personalkonzept „Vertretung“ muss erläutert werden, ob ein freigestellter MitarbeiterIn zum Einsatz kommt und wenn ja, wieviel Stunden tgl. diese Person für die Organisations- und Einweisungsaufgaben eingesetzt wird.
- Die Material- und Gerätegestellung für die Vertretungen erfolgt durch den AG.
- Der AG beauftragt bis 12:00 Uhr per Mail eines Werktages die Vertretungsleistungen für den gleichen Tag. Der AN hat sicherzustellen, dass die Vertretungsleistungen erbracht werden. Kann der AN dies nicht sicherstellen, hat er den AG bis 13:00 Uhr darüber zu informieren. Dieser kann einen anderen Dienstleister mit der Vertretungsleistung beauftragen. Die evtl. entstehenden Mehrkosten sowie organisatorischen Aufwand des AG trägt der AN.
- Für Vertretungsleistungen für den Folgetag können durch den AG bis 16:00 Uhr Beauftragungen an den AN erfolgen. Kann der AN die Vertretungsleistung nicht sicherstellen, hat er den AG bis 17:00 Uhr darüber zu informieren. Der AG kann einen anderen Dienstleister mit der Vertretungsleistung beauftragen. Die evtl. entstehenden Mehrkosten sowie organisatorischen Aufwand des AG trägt der AN.

- Die geplanten Jahresurlaube der städtischen Reinigungskräfte werden für die Vertretungsreinigung mindestens 4 Wochen vor Übernahme der Reinigungsleistungen durch den AG beauftragt.
- Die Abrechnung der Vertretungsreinigung erfolgt nach den angebotenen Stundenverrechnungssätzen (s. Datei SVS-Kalkulation für dauerhafte und Urlaubsvertretungen und SVS für Vertretungen Krank). Zur Abrechnung werden die objektgenauen Anwesenheitslisten der Reinigungskräfte zugrunde gelegt, welche der Rechnung beigelegt werden müssen. **Ohne die Anwesenheitslisten kann keine Begleichung der Rechnung erfolgen.**
- Sollte der Stundenverrechnungssatz für die Krankvertretung höher sein als der Stundenverrechnungssatz für die Dauer- und Urlaubsvertretung, wird nach der 6. Vertretungswoche der niedrigere Stundenverrechnungssatz Anwendung finden, da es dann in eine Dauerververtretung übergeht.
- In den Objekten, in denen bereits weibliche Eigenreinigungskräfte durch den ImmobilienService eingesetzt sind, kann der Dienstleister nur weibliche Reinigungskräfte zur Vertretung einsetzen, da keine getrennten Umkleideräume zur Verfügung stehen.
- In den Schulen, in denen Eigen- und Fremdreinigungskräfte eingesetzt sind, werden die Aufstuhlungspläne durch den AG erstellt und ausgehängt.
- Der AN stellt sicher, dass seine Mitarbeiter durch sein Unternehmen in die Handhabung mit den Reinigungsmaterialien und in das Leistungsverzeichnis eingewiesen und geschult werden. Der AN wird dieses dokumentieren.
- Der AN stellt sicher, dass eine Rufbereitschaft von 05:30 – 22:00 Uhr zur Verfügung steht.

Fachkonzepte Unterhaltsreinigung Festobjekte

Zu erreichende Höchstpunktzahl 100

Die Bieter werden aufgefordert, ein Fachkonzept zu entwickeln, aus dem folgende Informationen hervorgehen:

Reinigungskonzept (Höchstpunktzahl 25 Punkte)

➤ Reinigungskonzept mit anwendungstechnischen Schwerpunkten in der Unterhaltsreinigung unter Benennung der eingesetzten Verfahren und Methoden mit Produkt- und Herstellerangaben für Bodenwischgeräte, Systemwagen, Tücher/Reinigungstextilien, Reinigungsmittel und Maschinenpark. (bitte ggf. ergänzende Unterlagen beifügen)

Personalkonzept (Höchstpunktzahl 35 Punkte)

➤ Anzahl der Arbeitskräfte und Arbeitszeit pro Objekt, eventuelle Freistellungen, Auswahl und Qualifikation der Reinigungskräfte, Auswahl und Qualifikation des Aufsichtspersonals, Schulung des Personals

Technische Kalkulation (Höchstpunktzahl 40 Punkte)

➤ Die im Rahmen der Kalkulation angesetzten Leistungswerte werden auf Angemessenheit und Durchführbarkeit überprüft und bewertet.

Fachkonzepte Vertretungsreinigung

Zu erreichende Höchstpunktzahl 200

Die Bieter werden aufgefordert, ein Fachkonzept zu entwickeln, bei dem die vorgenannten Bedingungen berücksichtigt werden und aus dem folgende Informationen hervorgehen:

- Aussagekräftiges Personal- und Organisationskonzept (in Anlehnung an die vorgenannten Informationen) mit detaillierter Beschreibung, wie die Vertretungseinsätze der Krank- und Urlaubszeiten der stadteigenen Reinigungskräfte organisiert werden. Weiterhin muss aufgeführt werden, wie und ob ein freigestellter Mitarbeiter für die Organisation eingesetzt wird und mit wieviel Stunden. Bewertet wird dann die Schlüssigkeit der Konzepte, ob diese sich in der offenen Kalkulation des Stundenverrechnungssatz wiederfinden.