



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

Bieterbogen

Für die öffentliche Ausschreibung der Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei, Container und Holzhäuser und der Sporthalle Boverstraße sowie der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule, Container und Holzhäuser

**Durch den
Oberbürgermeister**

ImmobilienService der Stadt Mülheim an der Ruhr

Hans-Böckler-Platz 5

D – 45468 Mülheim an der Ruhr

Der Bieterbogen ist unbedingt vollständig auszufüllen!

Der vollständig ausgefüllte Bieterbogen ist mit allen geforderten Nachweisen mit der Angebotsabgabe hochzuladen.

0. Vorbemerkungen:

Der ImmobilienService der Stadt Mülheim an der Ruhr vergibt die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei sowie der Sporthalle Boverstraße und die optionale Grundreinigung in der Gesamtschule Boverstr. 150. Eine Besichtigung der Örtlichkeiten wird dringend empfohlen.



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

Aus der Sicht des Auftraggebers ist für die Durchführung der Reinigung der Einsatz von unproduktivem Aufsichtspersonal (z. B. Vorarbeiter/in) in einem Mindestumfang von 3 % der täglichen Reinigungsstunden (incl. Sporthalle) erforderlich und einzusetzen. Die Kalkulation wird auf Schlüssigkeit geprüft, ob die angegebenen Vorarbeiterstunden mit der Kalkulation übereinstimmen.

Die Reinigung der Gesamtschule (Montag – Freitag) kann ab 15:30 Uhr beginnen und soll bis 20:00 Uhr beendet sein. Das Gebäude ist vom Auftragnehmer ordnungsgemäß zu verschließen.

Die Reinigung der Zweigbücherei (Dienstag – Samstag) muss bis 08:00 Uhr beendet sein. Schlüssel werden zur Verfügung gestellt.

Die Reinigung der Sporthalle erfolgt montags – samstags und muss jeweils morgens bis 8.00 Uhr beendet sein.

Möglichkeiten zum Aufstellen von Waschmaschinen sind gegeben.

Aufmaße/Flächenänderungen:

Die Stadt Mülheim an der Ruhr behält sich vor, Änderungen der zu reinigenden Flächengrößen in den Schulen, 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.

Reinigungsbeginn wird der 19.08.2024 sein. Da der Beginn in den Ferien liegt, werden am 19. und 20.08.2024 sog. Staubtage durchgeführt.



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

Beauftragungen der Grundreinigungsarbeiten:

Die Grundreinigungsarbeiten werden bei Bedarf durch den Auftraggeber mindestens 3 Monate vor Durchführung beauftragt.

Für den Auftragnehmer besteht kein Rechtsanspruch auf Durchführung einer jährlichen Grundreinigung.

Zeitraum der Durchführung:

Die Grundreinigungsarbeiten sind während der Sommerferien des Landes NRW durchzuführen. Es stehen zur Durchführung jeweils nur die ersten 5 Wochen der Ferien zur Verfügung.

Inhalt und Umfang der Grundreinigung:

Inhalt und Umfang der Grundreinigungsarbeiten entnehmen Sie bitte dem beigefügten Leistungsverzeichnis und dem Flächenverzeichnis.

Einsatz von Nachunternehmern:

Es werden nur Nachunternehmer zugelassen, die vor der Durchführung benannt und schriftlich durch den AG bestätigt werden.

Ablauf und Durchführung der Grundreinigungsarbeiten:

Der Auftragnehmer wird 1 Woche **vor** Beginn der Grundreinigung dem AG namentlich benennen, wer die Grundreinigungsarbeiten durchführt.

Vor Beginn der Grundreinigungsarbeiten werden durch den AN die Räume ausgeräumt. Dies betrifft alle beweglichen Gegenstände und Kartons.



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

Vor dem Ausräumen der Räume sind Digitalfotos anzufertigen, damit das Mobiliar wieder so eingeräumt werden kann, wie es vor der Grundreinigung aufgestellt war. Diese Digitalfotos werden dem AG unverzüglich zur Verfügung gestellt. Zur Durchführung der Grundreinigungsarbeiten werden dem AN Schlüssel gegen eine Empfangsbestätigung ausgehändigt.

Die Grundreinigungsarbeiten können zeitlich wie folgt durchgeführt werden:

Montags bis Freitags von 07:00 – 20:00 Uhr

Samstags von 08:00 – 20:00 Uhr

Arbeiten an einem Sonn- bzw. Feiertag können nur nach Absprache mit dem Auftraggeber vorgenommen werden.

Die bei der Grundreinigung zur Anwendung kommenden Reinigungs- und Pflegemittel müssen mit denen in der Unterhaltsreinigung eingesetzten Mittel kompatibel sein. (z.B. Unterhaltsreinigung Fa. A – Grundreinigungs- und Versiegelungen Fa. A). Den Vergabeunterlagen sind die Datenblätter der zum Einsatz kommenden Grundreiniger und Versiegelungen beizufügen.

Abnahme:

Es werden zwei Abnahmen durchgeführt. Die Abnahmen werden gemeinsam mit einem Beauftragten des AG und einem Beauftragten des AN (nicht mit dem Nachunternehmer) durchgeführt. Die erste Abnahme erfolgt, wenn die Böden grundgereinigt wurden und bevor die erste Versiegelung aufgebracht wird. Die

zweite Abnahme erfolgt, nachdem die Versiegelungen aufgebracht worden sind und bevor die Räume wieder eingeräumt werden.

Evtl. Nacharbeiten müssen innerhalb eines Werktages erfolgen

Die Firmenfahrzeuge dürfen nur zum Be- und Entladen auf dem Schulhofgelände stehen.



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

Alle weiteren wichtigen Informationen zur Ausschreibung entnehmen Sie bitte den eingestellten Dateien auf dem Vergabeportal der Stadt Mülheim an der Ruhr.

Der nachfolgende Bieterbogen und die mit ihm vollständig einzureichenden Unterlagen dienen u.a. dazu, Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit interessierter Unternehmen zu ermitteln.

Die von dem Unternehmen zur Verfügung gestellten Daten werden von der Stadt Mülheim vertraulich behandelt und keinem Dritten zur Kenntnis gegeben.



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

I. Angaben zum Unternehmen:

I.1. Unternehmenssitz

Name / Anschrift:			
Inhaber / Partner / Gesellschafter:			
(bei juristischen Personen: bevollmächtigter Vertreter)			
Unternehmensgründung (Datum):		HR-Nummer: Amtsgericht	
Ansprechpartner: Name			
Vorname			
Position im Unternehmen			
Telefon:			
Telefax:			
Mail:			



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

I.2. Zuständige Niederlassung / Geschäftsstelle

zuständige Niederlassung / Geschäftsstelle / Tochterunternehmen			
Name / Anschrift: (ggf. gesonderte Firmierung)			
Gesellschafter:			
(bei juristischen Personen: bevollmächtigter Vertreter)			
Gründung der Niederlassung (Datum):		NL ist personell (ständig) besetzt von ... bis ...	
Niederlassungsleiter: Name			
Vorname			
Berufliche Qualifikation			
Telefon:			
Telefax:			
Mail:			

	2021	2022	2023	
Beschäftigte (Gesamtanzahl)				davon in 2023 in folgenden Fachsparten:
Technisches Personal				Gebäudereinigermeister
				Gesellen / Facharbeiter
				Objekt- / Gebiets- / Bezirksleiter
				Vorarbeiter / Teamleiter etc.
Reinigungskräfte				sv-pflichtig
				Geringverdiener
Kaufmännisches Personal				Verwaltung
Auszubildende				technisch
				kaufmännisch



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

II. Geforderte Nachweise zur Eignung

Folgende Nachweise/Bestätigungen müssen mit dem Angebot eingereicht werden:

- Gültige Unbedenklichkeitsbescheinigung der Krankenkasse über die Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge (soweit sich aus der Bescheinigung keine Befristung ergibt, darf diese nicht älter als 3 Monate sein)
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes über die Zahlung von Steuern (soweit sich aus der Bescheinigung keine Befristung ergibt, darf diese nicht älter als 3 Monate sein)
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft (soweit sich aus der Bescheinigung keine Befristung ergibt, darf diese nicht älter als 3 Monate sein)
- Gewerbean- und -ummeldung, Gewerbe genehmigung oder Auszug aus dem Handelsregister
- Selbstausskunft des Bieters, dass gegen die Firma derzeit keine schwebenden Ermittlungsverfahren anhängig sind.
- Angaben zu den Umsätzen der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre
- Angaben zu Referenzobjekten die von der Größe und Beschaffenheit mit der Gesamtschule Boverstr. 150 vergleichbar sind
- Nachweis einer Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001:2015 Qualitätsmanagement (Bitte aktuelle Kopie der Urkunde hochladen)
- Nachweis einer Zertifizierung nach DIN EN ISO 14001:2015 Umweltmanagementsystems (Bitte aktuelle Kopie der Urkunde hochladen)
- Nachweis/Beschreibung eines eingeführten Arbeitsschutzmanagementsystems (z.B. ISO 45001) und für welchen Geltungsbereich. (Bitte aktuelle Kopie der Urkunde beifügen)



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

- Erstelltes Personal- und Fachkonzept
- Bestätigung, dass bei gravierenden Problemen eine qualifizierte und für das Objekt verantwortliche Person innerhalb von 30 Minuten an der Gesamtschule Boverstr. 150 verfügbar ist
- Nachweis über bestehende Betriebshaftpflichtversicherung bzw. Zusage, dass bei Auftragsvergabe eine entsprechende Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen wird:
 - Sach- und Vermögensschäden
je Versicherungsjahr und –fall mind. 3.000.000,--€
 - Personenschäden
je Versicherungsjahr und –fall mind. 3.000.000,--€
 - Schlüsselverlust
je Versicherungsjahr und –fall mind. 500.000,-- €
 - Bearbeitungsschäden
je Versicherungsjahr und –fall mind. 300.000,-- €

Ein fehlender Nachweis kann nach Aufforderung innerhalb von 5 Werktagen nachgereicht werden. Erfolgt dies nicht, wird das Angebot ausgeschlossen.



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

II. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit:

II.1. Gesamtunternehmen

Angaben zum Gesamtumsatz der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre in € (Netto)		
Jahr	Gesamtumsatz	davon entfallen auf Unterhaltsreinigung
2021:		
2022:		
2023:		

II.2. Niederlassung / Geschäftsstelle

Angaben zum Gesamtumsatz der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre in € (Netto)		
Jahr	Gesamtumsatz	davon entfallen auf Unterhaltsreinigung
2021:		
2022:		
2023:		



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

II.3 Referenzen:

Vorstellung von mindestens 2 Referenzprojekten die in der Größe und Beschaffenheit vergleichbar mit dem Schulzentrum Boverstr. 150 sind (**Für die Angabe von mehr als 2 Referenzprojekten bitte Seite kopieren**)

	Referenz 1	Referenz 2
Auftraggeber: Ansprechpartner mit Telefon-Nr.		
Ansprechpartner im Unternehmen Wäre dieser Mitarbeiter im Auftragsfall in die Betreuung der Stadt Mülheim eingebunden?		
Zuständige Niederlassung		
Fachlicher Schwerpunkt		
Art des Auftrages / Vertragsbeginn und Laufzeit und Reinigungsfläche in m ²		
Auftragssumme (€ pro Jahr)		
Im Auftrag zusätzlich ausgeführte Leistungen (Gestellung von Hygienematerial, Speisenversorgung, Spüldienste, Logistik etc.)		
Anteil reinigungsfremder Leistungen am gesamten Auftragsvolumen (in %)		



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

III. Für das Projekt Stadt Mülheim vorgesehene Mitarbeiter

(Als Anlage können Lebensläufe, Projektlisten mit Erläuterung der jeweils wahrgenommenen Funktion und Qualifikationsnachweise beigelegt werden.)

	Objektbetreuer / Objektleiter / Gebiets- Bezirksleiter (übergeordnet)	Objekt- verantwortlicher	Stv. Objekt- verantwortlicher	weitere Mitarbeiter (z.B. Hygienefachkräfte, Desinfektoren)
Name				
Berufsausbildung und -abschluss				
Berufserfahrung in Jahren/ vergleichbare Projekte mit entsprechender Funktion				
Zusatzqualifika- tionen (Schulungen/ Fortbildungen im Bereich Gebäudereinigung)				
Anstellung im Unternehmen seit oder freier Mitarbeiter				



Bieterbogen zur EU weiten Vergabe im offenen Verfahren für die Unterhaltsreinigung der Gesamtschule Boverstraße 150 incl. Zweigbücherei Boverstraße 150 sowie der Sporthalle Boverstraße und der optionalen Grundreinigung der Gesamtschule

IV. Fachkonzept

Für das Fachkonzept werden für die einzelnen Konzepte folgende Höchstpunktzahlen vergeben:

Personalkonzept a) 55 Punkte, b) 10 Punkte, Anwendungskonzept 17,5 Punkte

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

Personalkonzept

a) Es ist anzugeben, in welchem Umfang (Stunden/Tag, Werktag Sa., So., Ft.) freigestellte, d.h. nicht mitarbeitende Aufsichten die Leistungsausführung überwachen, Qualität dokumentieren sowie administrative Tätigkeiten verrichten.

b) Anzahl der Arbeitskräfte, tägliche Arbeitszeit, Auswahl und Qualifikation der Reinigungskräfte, Auswahl und Qualifikation des Aufsichtspersonals, Schulung des Personals.

Ziel des Konzeptes ist es zu erkennen, ob die Personalorganisation schlüssig ist und die Schulung der Mitarbeiter nachvollziehbar und umsetzbar ist.

Anwendungstechnisches Konzept

Der Bieter hat dezidiert darzulegen, welche Objektorganisation er plant. Dabei sind die einzusetzenden Verfahren und Methoden sowie die verwendeten Geräte und Materialien ausführlich zu beschreiben.