



Europäische Schule Karlsruhe
Albert-Schweitzer-Straße 1
76139 Karlsruhe

Ausschreibungsunterlagen

Nicht offenes Verfahren
Ref.: ESK 2020 – Gebäudereinigung

Bekanntmachungsnummer im ABl.: 2020/S 107 259565

Gebäudereinigung und ergänzende Dienstleistungen in der Europäischen Schule Karlsruhe („ESK“)

einschließlich Unterhaltsreinigung, Kantinenhilfen,
Tageskraft, Hilfsdienste, Fußmatten
Grundreinigung, Glasreinigung
beginnend zum 01.03.2021

Inhalt

TEIL I – Einführung und Übersicht.....	3
I.1 Vorbemerkungen	3
I.2 Gegenstand der Ausschreibung	3
I.3 Verfahrensablauf Nicht offenes Verfahren; Informationsplattform.....	4
I.4 Objektbesichtigung	4
I.5 Leistungsbeschreibung – Technische Mindestanforderungen.....	4
I.6 Ort der Leistungserbringung.....	5
I.7 Reinigungskalender und Zeitfenster	5
I.8 Vertragssprache und Arbeitssprache.....	6
I.9 Umfang der Leistungen	6
I.10 Vertragsdauer	6
I.11 Einhaltung von Tarifen und Mindestlohn, Umweltschutz, Arbeitsschutz und Infektionsschutz	6
TEIL II – Administrative Bestimmungen	7
II.1 Teilnahme.....	7
II.2 Bewerbung um 1 oder mehr Lose.....	7
II.3 Varianten	7
II.4 Bietergemeinschaften	7
II.5 Gemeinsame Angebote.....	8
II.6 Untervergabe von Aufträgen	8
II.7 Angebotspreis	8
II.8 Zahlungsbedingungen	9
TEIL III – 1. Phase des nicht offenen Verfahrens – Auswahl der Bewerber.....	9
III.1 Reihenfolge und Bewertungsgrundlage.....	9
III.2 Ausschlusskriterien	9
III.3 Auswahlkriterien.....	9
III.3.1 Rechts- und Geschäftsfähigkeit.....	9
III.3.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	10
III.3.3 Technische und fachliche Leistungsfähigkeit	10
III.4 Aufbau und Inhalt der Bewerbung.....	12
III.4.1 Angaben zum Bewerber.....	12
III.4.2 Nicht-Ausschluss und Auswahl.....	13
III.4.3 Fristen und sonstige Bedingungen	13
III.5 Technisches Angebot	13
III.6 Finanzielles Angebot.....	13
TEIL IV – 2. Phase des nicht offenen Verfahrens – Angebotsauswertung	14
IV.1 Zuschlagskriterien.....	14
IV.2 Bewertung des Technischen Angebotes.....	14
IV.3 Bewertung des Finanzangebotes.....	16
IV.4 Zuschlag.....	16
IV.5 Aufbau des Angebotes	17
IV.5.1 Aufbau des technischen Angebotes.....	17
IV.5.2 Aufbau des Finanzangebotes.....	17
V. Anhang	18

TEIL I – Einführung und Übersicht

I.1 Vorbemerkungen

Die Europäischen Schulen sind offizielle Schulen, die gemeinsam von den Regierungen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sowie den Europäischen Gemeinschaften gegründet wurden.

Sie genießen die Rechte und Pflichten einer öffentlich-rechtlichen Bildungseinrichtung in den jeweiligen Sitzländern.

Die Zielsetzung der Europäischen Schulen liegt in der Erteilung eines mehrsprachigen und multikulturellen Unterrichts für alle Kinder des Kindergartens, Primar- und Sekundarbereichs.

Die Europäische Schule Karlsruhe schreibt turnusmäßig, wegen Ablauf der maximalen Vertragslaufzeit des derzeitigen Vertrags, die Leistungen zur Reinigung ihrer Gebäude sowie ergänzende Dienstleistungen aus.

Für den Grad der Verschmutzung sind die Waldlage der Schule mit weiträumigem Gelände zum einen und die unterschiedliche Flächennutzung je Gebäude, insbesondere der Bereich für Klein- und Grundschulkindern, zu berücksichtigen. Letztgenannte Bereiche sind auch im Hinblick auf den gewünschten Reinigungsgrad als besonders sensibel zu betrachten.

Vor dem Hintergrund der Corona-Krise kommt der Gebäudereinigung in Schulen eine ganz besondere Bedeutung zu. Die ESK erwartet vom Auftragnehmer jederzeit fachliche Unterstützung bezüglich und konsequente Umsetzung aller beschlossenen Hygienemaßnahmen.

Die Gebäude der ESK werden in einem mehrere Jahre beanspruchenden Programm der „energetischen Sanierung“ baulich verändert. Eine nennenswerte Flächenänderung und somit der Gesamtumfang der Reinigungsleistung ist daraus nicht zu erwarten. Es können sich aber einzelne Nutzungsänderungen während oder nach einer Bauphase ergeben bzw. die Bauphase kann Einfluss auf die jährlichen Sonderreinigungen (Glas-, Grundreinigung) haben. Es werden Gebäudeteile geschlossen und Klassenräume sowie Büros in Container verlegt werden. Nach Abschluss der Baumaßnahmen ist ein Containerkomplex als ständiger neuer Bestandteil der Reinigungsflächen (Bau H) geplant.

I.2 Gegenstand der Ausschreibung

Ausgeschrieben werden

- Unterhaltsreinigung Bau A – G Anbau, an Schultagen
- Unterhaltsreinigung Bau H, Containeranlage II an Schultagen, als Option
- Grundreinigung Bau A – G Anbau, als Option (üblicherweise 1 x pro Jahr),
- Glasreinigung mit Rahmen Bau A – G Anbau, als Option (üblicherweise 1 x pro Jahr)
- Glasreinigung ohne Rahmen Bau A – G Anbau, als Option (üblicherweise 1 x pro Jahr)
- Grundreinigung Bau H, als Option (üblicherweise 1 x pro Jahr),
- Glasreinigung mit Rahmen Bau H, als Option (üblicherweise 1 x pro Jahr)
- Glasreinigung ohne Rahmen Bau H, als Option (üblicherweise 1 x pro Jahr)
- Reinigung der Lüftungsflügel Bau A, als Option (evtl. mehrmals pro Jahr)
- Gestellung einer Tageskraft an Schultagen
- Gestellung von Kantinenhilfen an Schultagen
- Gestellung von Reinigungspersonal für Sonderreinigungen, auf Stundennachweis
- Gestellung von Personal für Hilfstätigkeiten für die Hausmeister, auf Stundennachweis
- Bereitstellung und turnusmäßiger Wechsel von textilen Schmutzfangmatten

Die Optionen Grund- und Glasreinigung sowie Reinigung der Lüftungsflügel werden jeweils gesondert von der ESK beauftragt, es besteht kein Anspruch auf Beauftragung. Auch die Leistungen auf Stundennachweis

werden gesondert beauftragt. Die in den Spezifikationen genannten Stundenzahlen pro Jahr dienen nur als Richtwert und zu Kalkulationszwecken.

I.3 Verfahrensablauf Nicht offenes Verfahren; Informationsplattform

Diese Ausschreibung erfolgt im nicht offenen Verfahren, bestehend aus 2 Phasen.

In der ersten Phase (Teilnahmeverfahren) sollen interessierte Wirtschaftsteilnehmer zur Einreichung von Teilnahmeanträgen (Bewerbungen) aufgerufen werden. Der Teilnahmeantrag ist in Papierform einzureichen. Nur diejenigen Bewerber, die auf Grundlage der hier aufgeführten Anforderungen ausgewählt werden, werden zur Angebotsabgabe aufgefordert. In der zweiten Phase (Angebotsphase) werden die Angebote der zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bewerber ausgewertet. Angebote von Bietern, die nicht infolge des Teilnahmeverfahrens zur Angebotsabgabe aufgefordert wurden, werden nicht gewertet.

Die Aufforderung zur Einreichung eines Teilnahmeantrags und etwaige zusätzliche Informationen stehen auf einem speziell eingerichteten Abschnitt der Website des öffentlichen Auftraggebers unter folgender Adresse zur Verfügung: <https://www.es-karlsruhe.eu/de/tender/>

Bewerber werden aufgefordert, diese Internetadresse, auf der Antworten auf eingehende relevante Fragen und auf Anfragen betreffend zusätzliche Informationen veröffentlicht werden, regelmäßig zu konsultieren. Es obliegt dem Bewerber, die Aktualisierungen und Änderungen während des Ausschreibungszeitraums zu überprüfen. Enthalten die im Rahmen dieser Ausschreibung von der ESK veröffentlichten Dokumente nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, so hat er unverzüglich und vor Angebotsabgabe die ESK schriftlich (vorzugsweise per email) darauf hinzuweisen.

Die Aufforderung zur Angebotsabgabe an die zugelassenen Bieter erfolgt per email. Die Formerfordernisse und Fristen werden in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes bekannt gegeben. Die zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bieter werden während der Angebotsphase per E-Mail über Antworten/Erläuterungen der Vergabestelle zu Bieterfragen oder sonstige Mitteilungen informiert. Auch die Angebotsabgabe erfolgt zwingend in Papierform.

I.4 Objektbesichtigung

Eine Vielzahl von spezifischen Gegebenheiten beeinflussen den Aufwand und die Abläufe der Gebäudereinigung und ihrer einzelnen Leistungspakete. Aufzüge sind derzeit gar nicht vorhanden und lediglich für Teilbereiche geplant.

Bieter, die ein Angebot abgeben wollen, müssen an der vom Auftraggeber organisierten Objektbesichtigung teilnehmen um sich ein umfassendes Bild der Anforderungen zu machen. Angebote ohne Bestätigung der Teilnahme werden nicht berücksichtigt. Termine und sonstige Bedingungen werden in der „Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes“ bekanntgegeben sowie ein Formular für die Teilnahmebestätigung zur Verfügung gestellt.

Für die Teilnahme an der Objektbesichtigung werden von der ESK keinerlei Kosten erstattet.

I.5 Leistungsbeschreibung – Technische Mindestanforderungen

Die Technischen Spezifikationen sind Bestandteil der Ausschreibungsunterlagen und dem vorliegenden Dokument als Annex I beigefügt. Sie sind als verbindliche technische Mindestanforderungen zu verstehen. Angebote, die von diesen Mindestanforderungen abweichen gelten als nicht konform und werden nicht gewertet.

Im Übrigen und sofern in den Ausschreibungsunterlagen nicht anders definiert, gelten die Mindestanforderungen und Reinigungsstandards gemäß DIN 77400, Reinigungsdienstleistungen in Schulgebäuden.

I.6 Ort der Leistungserbringung

Die Leistungen sind auf dem Gelände und in den Gebäuden der Europäischen Schule Karlsruhe, Albert-Schweitzer-Str. 1,76139 Karlsruhe, zu erbringen.

I.7 Reinigungskalender und Zeitfenster

Für die Erbringung der Leistungen an Schultagen ist der **„Reinigungskalender“**, Annex I.1 maßgeblich. Er wird, basierend auf dem *Schulkalender der ESK* (einsehbar unter www.es-karlsruhe.eu) jährlich aktualisiert. Annex I.1 zeigt die voraussichtlichen Reinigungstage für die ersten 12 Vertragsmonate. Sollten variable Termine im Schuljahr bei Herausgabe des Kalenders noch nicht feststehen, so hat sich im Zweifel der verantwortliche Vertreter des Auftragnehmers rechtzeitig durch Rückfrage bei der ESK Klarheit zu verschaffen.

*Die ESK hat üblicherweise **180 Schultage**. Das Schuljahr 2021/2022 ist zum Zeitpunkt der Ausschreibung nur bis zu den Sommerferien verbindlich geplant. Der Reinigungskalender ist deshalb als **vorläufig** zu betrachten und wird bis zum Vertragsbeginn noch aktualisiert. Die jetzt eingetragenen Herbst- und Winterferien im 2. Schulhalbjahr sind geschätzt, nach Erfahrungswerten. Ebenso sämtliche Sonderveranstaltungen (Sommerfest, Pädagogischer Tag, Abifeier) – sie sind nur zur Orientierung eingetragen, die Termine sind nicht verbindlich.*

Reinigungstage für die Unterhaltsreinigung sind grundsätzlich die Schultage sowie der letzte Ferientag bei Ferien ab 2 Wochen Dauer.

Die Schulferien der Europäischen Schule Karlsruhe sind nicht identisch mit denen des Landes Baden-Württemberg! Die hier genannten „Schulferien“ sind immer die der ESK.

In den Büros v. a. des Verwaltungsgebäudes, aber auch in Teilen der Schulgebäude erfolgt in den Schulferien eine Unterhaltsreinigung in stark beschränktem Umfang, als Sonderreinigung, auf Stundennachweis und nach Anweisung durch die Hausmeister.

In den Schulferien werden zunehmend Freizeitcamps für die Schüler auf dem Schulgelände veranstaltet. Dabei werden einzelne Räume benutzt, z. B. Mensa. Auch hierfür erfolgt die Reinigung als Sonderreinigung, auf Stundennachweis und Anweisung des Hausmeisters.

Die Tageskraft wird – sofern nicht in Einzelfällen ausdrücklich anders vereinbart - nur an Schultagen benötigt.

Die Kantinenhilfen werden - sofern nicht in Einzelfällen, wie Freizeitcamp, ausdrücklich anders vereinbart - nur an Schultagen benötigt.

Die Hilfstätigkeiten für die Hausmeister betreffen z.B., aber nicht ausschließlich, Aushilfe bei Aufbau- oder Bestuhlungsarbeiten für Festivitäten, Prüfungen sowie sonstige Tragarbeiten, Reinigungsarbeiten im Außenbereich etc. Es sind entsprechend kräftige und körperlich nicht beeinträchtigte Personen dafür einzusetzen. Bedarfsfälle können auch in den Schulferien liegen.

Die angemieteten Schmutzfangmatten sind nur während der Schultage zu wechseln, nicht in den Schulferien.

Die Grundreinigung ist einmal p.a. in den Sommerferien vorgesehen. Die Glasreinigung ist jeweils zweimal p.a. vorgesehen (1 x mit Rahmen, 1 x ohne Rahmen, eine davon üblicherweise in den Sommerferien), in der Mensa und dem Anbau evtl. mehrmals im Jahr, ebenso die Reinigung der neuen Lüftungsflügel im Bau A. Sie werden nach Ermessen der ESK schriftlich veranlasst und beauftragt.

Für die tägliche Arbeitszeit des Reinigungspersonals an Schultagen gelten folgende **Zeitfenster**:

Bau A u B: Einzelne KiGa-Räume/GS-Klassen in Bau A u. B	Montag bis Freitag	15:30 bis 19:00 Uhr 18.00 bis 19.00 Uhr
Bau C:	Montag bis Freitag	15:45 bis 18.00 Uhr
Bau D (Verwaltung)	Montag bis Freitag	16:00 bis 18:00 Uhr
Bau E (Turnhallen, Fitnessr.)	Montag bis Freitag und	15.45 bis 16.30 Uhr (Zwischenreinigung) 22.00 bis 24.00 Uhr
Bau G (Mensa) und Anbau	Montag bis Freitag	14.00 bis 16.00 Uhr

Für die in den Schulferien durchzuführende **Grund- und Glasreinigung sowie die eingeschränkte Unterhaltsreinigung** gilt als Zeitfenster:

Mo - Fr: 07:00-16:00 Uhr.

I.8 Vertragssprache und Arbeitssprache

Als Vertragssprache und Arbeitssprache für die Leistungserbringung wird deutsch festgelegt.

I.9 Umfang der Leistungen

Der Geschätzte Wert des Vertrags über seine gesamte maximale Laufzeit beläuft sich auf ca. 1.200.000 €, zzgl. MwSt., inklusive sämtlicher Optionen. Dieser Betrag beinhaltet geschätzte Tariferhöhungen und Reserven für Unvorhergesehenes. Diese Schätzung begründet keinerlei Verpflichtungen seitens der ESK in Bezug auf den Umfang des Vertrags und dient nur der Orientierung.

Während der drei ersten Jahre nach Vertragsunterzeichnung kann die ESK in einem Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung mit dem Auftraggeber die Vergabe weiterer Leistungen, ähnlich den in diesem Vertrag definierten, vereinbaren. Derartige Leistungen können solche sein, die in der Spezifikation zu diesem Vertrag noch nicht vorgesehen waren, deren Notwendigkeit sich aber während der Vertragslaufzeit gezeigt hat aufgrund hinzu gekommener Gebäude, fertiggestellter Bauabschnitte (Anpassung Glasreinigung) oder unvorhergesehener Umstände. Eine solche Vertragserweiterung unterliegt denselben technischen Anforderungen sowie Eignungs- und Vergabekriterien wie der ursprüngliche Vertrag.

I.10 Vertragsdauer

Der Vertrag wird für die Dauer von 12 Monaten abgeschlossen. Er verlängert sich automatisch um weitere 12 Monate, wenn er nicht 3 Monate vor Ablauf von einer der Parteien gekündigt wird. Er kann maximal 3mal verlängert werden, die maximale Vertragsdauer ist somit 48 Monate.

I.11 Einhaltung von Tarifen und Mindestlohn, Umweltschutz, Arbeitsschutz und Infektionsschutz

Das eingesetzte Personal ist unter Einhaltung der geltenden Tarif- und Mindestlohnbestimmungen für Deutschland bzw. Das Land Baden-Württemberg zu bezahlen. Das LTMG – Landestariftreue- und Mindestlohngesetz für öffentliche Aufträge in Baden-Württemberg ist auf diesen Vertrag anzuwenden.

Der Auftragnehmer hat für die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften in Bezug auf den Umweltschutz sowie den Arbeitsschutz Sorge zu tragen.

Alle Leistungen sind unter den Aspekten des umweltbewussten, gesunden Arbeitens zu erbringen. Es dürfen keine Maschinen und Geräte, die nachweislich als umwelt- oder gesundheitsgefährdend eingestuft sind oder voraussichtlich aufgrund neuerer Erkenntnisse künftig eingestuft werden könnten, verwendet werden. Die eingesetzten Maschinen, Geräte und Utensilien müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen und sind stets funktionsfähig, sauber und hygienisch einwandfrei zu halten.

In Anlehnung an die Liste der vom Robert Koch-Institut geprüften und anerkannten Desinfektionsmittel und -verfahren ist das Infektionsschutzgesetz zu beachten. Die eingesetzten Desinfektionsmittel müssen in den Listen des „Verbunds für Angewandte Hygiene e. V.“, der „Deutschen Veterinärmedizinischen Gesellschaft e. V.“ oder des „Industrieverbands Hygiene und Oberflächenschutz e. V.“ aufgeführt sein bzw. den jeweils aktuellen einschlägigen Bestimmungen für Bund und Länder entsprechen.

TEIL II – Administrative Bestimmungen

II.1 Teilnahme

Die Teilnahme an dieser Ausschreibung steht natürlichen und juristischen Personen im Geltungsbereich der EU-Verträge sowie internationalen Organisationen offen.

Sie steht außerdem allen natürlichen und juristischen Personen eines Drittlands, das mit der Union ein besonderes Abkommen im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe geschlossen hat, unter den Bedingungen dieses Abkommens offen. In den Fällen, in denen das im Rahmen der Welthandelsorganisation abgeschlossene multilaterale Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen anwendbar ist, steht die Teilnahme an dem vorliegenden Verfahren auch allen natürlichen und juristischen Personen mit Niederlassung in Staaten, die das Übereinkommen ratifiziert haben, unter den Bedingungen dieses Übereinkommens offen

II.2 Bewerbung um 1 oder mehr Lose

Nicht zutreffend.

II.3 Varianten

Varianten und Angebote nur über einen Teil der Leistungen sind nicht zulässig.

II.4 Bietergemeinschaften

Wirtschaftsteilnehmer können eine Bewerbung (bzw. ein Angebot) entweder als Einzelbieter oder als Bietergemeinschaft einreichen. In beiden Fällen ist die Vergabe von Unteraufträgen zulässig. Ein Bewerber kann sich außerdem auf die Kapazitäten anderer Unternehmen stützen, um die Auswahlkriterien zu erfüllen.

Die Ausschlusskriterien (vgl. Abschnitt III. 2) werden auf jedes Mitglied der Bietergemeinschaft individuell angewendet. Die Auswahlkriterien werden auf die Bietergemeinschaft insgesamt angewendet.

Der Bieter muss die Rolle eines jeden Wirtschaftsteilnehmers, der am Angebot beteiligt ist, eindeutig festlegen: Mitglied einer Bietergemeinschaft, Unterauftragnehmer oder Dritter, auf dessen Kapazitäten sich der Bieter stützt. Dies gilt auch, wenn Unternehmen beteiligt sind, die zur selben Wirtschaftsgruppe gehören.

Änderungen an der Zusammensetzung der Bietergemeinschaft oder ein Wechsel des Unterauftragnehmers während des Beschaffungsverfahrens (nach Einreichen der Bewerbung oder des Angebots) oder der Vertragsausführung unterliegen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des öffentlichen Auftraggebers.

Der öffentliche Auftraggeber kann vom Bieter verlangen, ein Unternehmen auszuschließen oder – bei Vergabe von Unteraufträgen oder Rückgriff auf Dritte für die Auswahlkriterien – ein Unternehmen, auf das ein Ausschlussgrund zutrifft oder das ein maßgebliches Auswahlkriterium nicht erfüllt, zu ersetzen.

II.5 Gemeinsame Angebote

Ein gemeinsames Angebot ist ein Angebot, das von einer Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern (natürlichen oder juristischen Personen) (mit oder ohne Rechtsform) eingereicht wird – unabhängig von der Verbindung, die zwischen ihnen bestehen mag.

Alle Mitglieder der Gruppe haften gegenüber der Auftrag gebenden Behörde gesamtschuldnerisch für die Ausführung des gesamten Auftrags, d. h. sie übernehmen sowohl die finanzielle als auch die operative Haftung.

In dem gemeinsamen Angebot müssen die Rolle und die Aufgaben jedes einzelnen Mitglieds eindeutig angegeben werden und es muss ein Rechtsträger (das „federführende Unternehmen“) als alleiniger Ansprechpartner für den öffentlichen Auftraggeber für administrative und finanzielle Aspekte sowie für die operative Verwaltung des Auftrags benannt werden. Das federführende Unternehmen verfügt über die volle Autorität, die Gruppe und ihre einzelnen Mitglieder während der Ausführung des Auftrags zu verpflichten.

Bei Zuschlagserteilung unterzeichnet der öffentliche Auftraggeber den Vertrag entweder mit allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft oder mit dem federführenden Unternehmen, das von den anderen Mitgliedern (z. B. durch Vollmachten) dazu befugt wurde, den Vertrag in ihrem Namen zu unterzeichnen.

II.6 Untervergabe von Aufträgen

Eine Untervergabe von Aufträgen besteht dann, wenn der Auftragnehmer rechtliche Verpflichtungen mit anderen Unternehmen eingeht, die einen Teil des Auftrags in seinem Namen ausführen werden. Der Auftragnehmer behält jedoch gegenüber der Auftrag gebenden Behörde die volle Verantwortung für die Ausführung des gesamten Auftrags. Der Einsatz von Freiberuflern oder der Rückgriff auf Tätigkeiten oder Personal jedweden gänzlich anderen Rechtsträgers als des Auftragnehmers gilt als Vergabe von Unteraufträgen, unabhängig von den geltenden nationalen Rechtsvorschriften.

Sämtliche Aufgaben im Rahmen des vorliegenden Auftrags können an Unterauftragnehmer vergeben werden, sofern die Ausführung bestimmter kritischer Aufgaben gemäß den technischen Spezifikationen nicht dem Bieter selbst bzw. – im Falle eines gemeinsamen Angebots – einem Mitglied der Bietergemeinschaft vorbehalten ist.

Die Bieter müssen angeben, welchen Anteil des Auftrags sie an Unterauftragnehmer weiterzugeben beabsichtigen,

- auf deren Kapazitäten sie sich stützen, um die in Abschnitt 2.3 beschriebenen Auswahlkriterien zu erfüllen;
- die mehr als 10 % des Auftragsvolumens übernehmen sollen.

II.7 Angebotspreis

Der Angebotspreis ist in Euro abzugeben, netto, ohne die gesetzliche MwSt.

In diesem Vertrag sind Preisanpassungen für das erste Vertragsjahr nicht vorgesehen.

Leistungen ab dem 13. Vertragsmonat erhalten eine zusätzliche Vergütung, wenn ab diesem Zeitpunkt tarifvertragliche Regelungen (Rahmentarifvertrag für die Beschäftigten in der Gebäudereinigung) Lohnsteigerungen bewirken. Vgl. Muster-Dienstleistungsvertrag, Annex II

II.8 Zahlungsbedingungen

Die Zahlungsbedingungen sind im Dienstleistungsvertrag, Annex II geregelt.

TEIL III – 1. Phase des nicht offenen Verfahrens – Auswahl der Bewerber

III.1 Reihenfolge und Bewertungsgrundlage

Die Bewertung erfolgt ausschließlich auf der Basis der vom Bewerber eingereichten Informationen und anhand folgender Kriterien:

- Ausschlusskriterien (Abschnitt III.2)
- Eignungskriterien (Abschnitt III.3)

Der Bewerber hat daher mit seinem Teilnahmeantrag alle nachstehend geforderten Angaben und Nachweise einzureichen.

III.2 Ausschlusskriterien

Mit den Ausschlusskriterien soll bewertet werden, ob ein Wirtschaftsteilnehmer an dem Beschaffungsverfahren teilnehmen bzw. den Zuschlag für den Auftrag erhalten darf.

Ein Bieter wird von dem Beschaffungsverfahren ausgeschlossen, wenn einer der in den Artikeln 106 und 107 der Haushaltsordnung genannten Ausschlussgründe auf ihn zutrifft. Ist der Bieter eine juristische Person, gelten bestimmte Ausschlusskriterien auch für natürliche Personen mit Vertretungsvollmacht, Entscheidungsvollmacht oder Kontrolle über den Bieter und für natürliche oder juristische Personen, die unbeschränkt für die Schulden des Bieters haften. Alle Ausschlussgründe sind ausdrücklich in der „Ehrenwörtlichen Erklärung zu den Ausschlusskriterien und den Eignungskriterien“ (siehe Formulare zum Download unter www.es-karlsruhe.eu) aufgeführt.

Im Fall einer Bietergemeinschaft ist diese Erklärung von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft, datiert und rechtsgültig unterschrieben vorzulegen. Im Fall von Untervergaben, sofern der Anteil des jeweiligen Subunternehmers am gesamten Auftragswert 10 % übersteigt, muss jeder Subunternehmer diese Erklärung, datiert und rechtsgültig unterschrieben, einreichen.

Die Ausschlusskriterien werden auf jedes Mitglied der Bietergemeinschaft sowie jeden Subunternehmer individuell angewendet.

III.3 Auswahlkriterien

Das Ziel der Auswahlkriterien besteht darin, die Leistungsfähigkeit des Bieters für die Durchführung der Arbeiten, die Gegenstand des vorliegenden Beschaffungsverfahrens sind, zu bewerten. Dazu gehören die Rechts- und Geschäftsfähigkeit, die finanzielle und wirtschaftliche sowie die technische und fachliche Leistungsfähigkeit.

Im Fall einer Bietergemeinschaft werden die Auswahlkriterien auf die Gruppe insgesamt angewendet.

III.3.1 Rechts- und Geschäftsfähigkeit

Bieter müssen nachweisen, dass sie die Tätigkeit ausüben dürfen, die für die Durchführung der Arbeiten, die Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung sind, erforderlich sind.

Die Rechts- und Geschäftsfähigkeit ist durch Dokumente nachzuweisen, die mit den Formularen „Rechtsträger“ zum Download (www.es-karlsruhe.eu) bereitgestellt wurden. Ein Handelsregisterauszug neueren Datums ist beizufügen (nicht älter als 12 Monate).

III.3.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Bewerber muss über die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit verfügen, um den Auftrag bis zum Ende durchführen zu können. Als Nachweis seiner Leistungsfähigkeit muss der Bewerber die nachstehend aufgeführten Auswahlkriterien erfüllen.

Kriterium F1: Der durchschnittliche Jahresumsatz der 3 letzten abgeschlossenen Geschäftsjahre muss mehr als 600.000 EUR betragen

- **Nachweis F1:** Kopie der Gewinn- und Verlustrechnungen für die letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre von jedem beteiligten Rechtsträger - alternativ entsprechende Bankerklärungen.
- **Grundlage für die Bewertung F1:** Dieses Kriterium gilt für den Bewerber insgesamt (Gesamtbewertung) - im Falle einer gemeinsamen Bewerbung, die Gesamtleistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft, aller benannten Unterauftragnehmer und aller Unternehmen, auf deren Kapazitäten für die Erfüllung des Kriteriums zurückgegriffen wird.

Kriterium F2: Der Bieter muss eine Berufshaftpflichtversicherung in ausreichender Höhe nachweisen. Sie muss mindestens umfassen:

- **Nachweis F2:** Mindest-Haftungssummen: Personenschäden bis 5.000.000 Euro, Sach- und Vermögensschäden: bis 4.000.000 Euro, Bearbeitungsschäden: bis 500.000 Euro, Schlüsselverlust: bis 250.000 Euro. Sofern keine Berufshaftpflichtversicherungsdeckung in der geforderten Höhe besteht, hat der Bieter eine verbindliche schriftliche Zusage vorzulegen, dass im Falle der Beauftragung eine entsprechende Erhöhung der Haftungssummen bzw. der Abschluss einer entsprechenden Versicherung erfolgt.
- **Grundlage für die Bewertung F2:** Dieses Kriterium gilt für den Bewerber insgesamt (Gesamtbewertung) - im Falle einer gemeinsamen Bewerbung, die Gesamtleistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft, aller benannten Unterauftragnehmer und aller Unternehmen, auf deren Kapazitäten für die Erfüllung des Kriteriums zurückgegriffen wird.

Kann ein Bewerber wegen eines vom Auftraggeber anerkannten außergewöhnlichen Umstands die geforderten Unterlagen nicht beibringen, so kann er den Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit durch Vorlage anderer, vom Auftraggeber als geeignet erachteter Belege erbringen. Er muss dem öffentlichen Auftraggeber in jedem Fall in seinem Angebot zumindest darauf hinweisen, dass ein solcher außergewöhnlicher Umstand vorliegt und dies entsprechend begründen. Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, weitere Unterlagen anzufordern, um die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit des Bieters zu überprüfen.

Der öffentliche Auftraggeber behält sich das Recht vor, den Bewerber nicht für die zweite Phase der Ausschreibung zuzulassen, wenn die eingereichten Nachweise größere Bedenken im Hinblick auf seine finanzielle Tragfähigkeit zur Durchführung des Auftrags aufwerfen und wenn der Bewerber diese Bedenken nicht durch Beibringen von Bemerkungen oder anderen Nachweisen seiner finanziellen Tragfähigkeit abgeschwächt hat.

III.3.3 Technische und fachliche Leistungsfähigkeit

Der Bewerber muss über die erforderliche technische und fachliche Leistungsfähigkeit verfügen, um den Auftrag bis zum Ende durchführen zu können. Als Nachweis seiner Leistungsfähigkeit muss der Bewerber die nachstehend aufgeführten Auswahlkriterien erfüllen.

Kriterium T1: Liste der wesentlichen, in den letzten 3 Jahren erbrachten Dienstleistungen im Bereich der Gebäudereinigung in Schulen, Kindergärten oder vergleichbaren Einrichtungen (Bürogebäude gelten hierbei ausdrücklich nicht als vergleichbare Einrichtungen), unter Angabe des Leistungszeitraums, des jeweiligen Auftragsumfanges sowie der öffentlichen oder privaten Empfänger der erbrachten Dienstleistung.

Mindestens 3 Referenzen sind beizulegen.

- **Nachweis T1:** Liste der Aufträge/Projekte, die den Mindestanforderungen an die Leistungsfähigkeit entsprechen. Die Liste muss Angaben zu den Start- und Abschlussterminen der Aufträge/Projekte, den Gesamtbetrag des Auftrags/Projekts und den Umfang, die Rolle und den vom Wirtschaftsteilnehmer in Rechnung gestellten Betrag enthalten. Bei noch laufenden Aufträgen wird lediglich der während des Referenzzeitraums fertiggestellte Teil berücksichtigt. Für jede Referenz muss ein Ansprechpartner beim Auftraggeber, mit Telefon und E-Mail-Adresse angegeben werden.
- **Grundlage für die Bewertung T1:** Dieses Kriterium gilt für den Bewerber insgesamt - im Falle einer gemeinsamen Bewerbung die Gesamtleistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft, aller benannten Unterauftragnehmer und aller Unternehmen, auf deren Kapazitäten für die Erfüllung des Kriteriums zurückgegriffen wird.

Kriterium T2: Angaben über die Anzahl der Beschäftigten und Führungskräfte der Bewerber in den letzten 3 Jahren (2016 – 2019). Die Firma muss im Durchschnitt über mindestens 50 Beschäftigte und mindestens 30 im Raum Karlsruhe, verfügen.

- **Nachweis T2:** Der Bewerber muss diese Personalzahlen ggfs. getrennt nach Gesamtunternehmen und Sparte Gebäudereinigung ausweisen, sowie für das Gesamtunternehmen und für den Standort von dem aus die Leistung erbracht werden soll. Es wird daran erinnert, dass die Weitervergabe an Freiberufler als Vergabe von Unteraufträgen gilt.
- **Grundlage für die Bewertung T2:** Dieses Kriterium gilt für den Bewerber insgesamt - im Falle eines gemeinsamen Angebots die Gesamtleistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft, aller benannten Unterauftragnehmer und aller Unternehmen, auf deren Kapazitäten für die Erfüllung des Kriteriums zurückgegriffen wird.

Kriterium T3: Nachweis der Berufserfahrung des vom Bieter vorgesehenen Objektleiters. Lebenslauf und Nachweis der Berufserfahrung des für die Ausführung der Arbeiten vorgeschlagenen Objektleiters sind mitzuliefern.

Er/sie muss mindestens eine **5-jährige Berufserfahrung** im Bereich der Gebäudereinigung in Schulen, Kindergärten oder vergleichbaren Einrichtungen besitzen.

- **Nachweis T3:** Für jeden Profiltyp muss der Bewerber die Mindestanzahl an Lebensläufen pro Profil einreichen, die die Mindestanforderungen an die Leistungsfähigkeit für dieses Kriterium erfüllen. Das Vertragsverhältnis zum Bewerber ist ebenfalls präzise anzugeben. Es wird daran erinnert, dass die Weitervergabe an Freiberufler als Vergabe von Unteraufträgen gilt.
- **Grundlage für die Bewertung T3:** Dieses Kriterium gilt für den Bewerber insgesamt - im Falle eines gemeinsamen Angebots die Gesamtleistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft, aller benannten Unterauftragnehmer und aller Unternehmen, auf deren Kapazitäten für die Erfüllung des Kriteriums zurückgegriffen wird.

Kriterium T4: Ausbildungsnachweis und Qualifikation des vorgesehenen Objektleiters. Der vorgesehene Objektleiter, der den Auftrag betreut, muss mindestens eine Qualifikation als geprüfter Reinigungsgeselle im Gebäudereinigungsfach oder gleichwertig nachweisen.

- **Nachweis T4:** Der Ausbildungsnachweis muss in deutscher Sprache oder mit einer qualifizierten Übersetzung eingereicht werden. Die Gleichwertigkeit von Ausbildungsnachweisen ist ggfs. nachzuweisen. Das Vertragsverhältnis zum Bewerber ist ebenfalls präzise anzugeben. Es wird daran erinnert, dass die Weitervergabe an Freiberufler als Vergabe von Unteraufträgen gilt.

- **Grundlage für die Bewertung T4:** Dieses Kriterium gilt für den Bewerber insgesamt - im Falle eines gemeinsamen Angebots die Gesamtleistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft, aller benannten Unterauftragnehmer und aller Unternehmen, auf deren Kapazitäten für die Erfüllung des Kriteriums zurückgegriffen wird.

Kriterium T5: Nachweise der Anwendung des Mindesttariflohns in der Branche

- **Nachweis T5:** Ein Nachweis der Anwendung des Mindesttariflohns für Gebäudereinigung in Baden-Württemberg ist vorzulegen. Der Nachweis darf nicht älter als 12 Monate sein.
- **Grundlage für die Bewertung:** Dieses Kriterium gilt für den Bewerber insgesamt - im Falle eines gemeinsamen Angebots die Gesamtleistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft, aller benannten Unterauftragnehmer und aller Unternehmen, auf deren Kapazitäten für die Erfüllung des Kriteriums zurückgegriffen wird.

Kriterium T6: Nachweis der Qualitätssicherung gemäß ISO 9001:2000 oder gleichwertiger Qualitätssicherungsmaßnahmen; Qualitätsverbund des Gebäudereiniger-Handwerks allein ist nicht ausreichend.

- **Nachweis T7:** Eine Kopie der Zertifizierung (oder Beschreibung gleichwertiger Qualitätssicherungsmaßnahmen) ist vorzulegen.
- **Grundlage für die Bewertung T7:** Dieses Kriterium gilt für den Bewerber insgesamt - im Falle eines gemeinsamen Angebots die Gesamtleistungsfähigkeit aller Mitglieder der Bietergemeinschaft, aller benannten Unterauftragnehmer und aller Unternehmen, auf deren Kapazitäten für die Erfüllung des Kriteriums zurückgegriffen wird.

III.4 Aufbau und Inhalt der Bewerbung

Die Teilnahmeanträge sind in Papierform einzureichen und müssen folgendermaßen aufgebaut sein:

III.4.1 Angaben zum Bewerber

Die Bewerbung muss Folgendes enthalten:

- Ein Begleitschreiben, das von einem bevollmächtigten Vertreter der Bewerber (bei gemeinsamen Bewerbungen: von bevollmächtigten Vertretern jedes einzelnen Mitglieds oder des federführenden Unternehmens, das von den anderen Mitgliedern ordnungsgemäß dazu bevollmächtigt wurde) unterzeichnet und in dem Folgendes deutlich angegeben ist:
 - Name des Bewerbers, einschließlich der Namen aller Mitglieder der Gruppe bei einer gemeinsamen Bewerbung sowie ihre Aufgaben während der Ausführung des Auftrags,
 - die Referenznummer und der Titel der Bewerbung,
 - gegebenenfalls die Namen von Unterauftragnehmern und Unternehmen, auf deren Kapazitäten sich der Bieter stützt, um die Auswahlkriterien zu erfüllen, sowie deren Aufgaben während der Ausführung des Auftrags,
 - die Kontaktangaben für die Kommunikation mit der ausschreibenden Stelle (einschließlich Ansprechpartner und E-Mail-Adresse),
- Nachweise der Vertretungsberechtigung der Person, die das Begleitschreiben und andere Dokumente im Namen des Bewerbers unterzeichnet hat, auch dazu bevollmächtigt ist (z. B. Kopie der Bekanntmachung/Veröffentlichung der Vollmacht oder Auszug aus dem Handelsregister). Wird diese Vollmacht auf eine andere, in der offiziellen Vollmacht nicht genannte Person übertragen, so ist dies zu belegen.
- (falls zutreffend) Nachweis, dass das federführende Unternehmen der gemeinsamen Bewerbung dazu bevollmächtigt ist, das Begleitschreiben und – falls das gemeinsame Angebot erfolgreich ist – den Vertrag im Namen der anderen Mitglieder der Bietergemeinschaft zu unterzeichnen.

- (falls zutreffend) Ein Dokument, das die Verpflichtung von Unterauftragnehmern/Dritten nachweist, auf deren Kapazitäten der Bieter für die Erfüllung der Auswahlkriterien zurückgreift und das bestätigt, dass dem Bieter die Ressourcen zur Verfügung gestellt werden, die für die Erfüllung des Auftrags erforderlich sind.
- Von einem bevollmächtigten Vertreter des Bieters (jedes Mitglieds der Gruppe bei gemeinsamen Angeboten) unterzeichnetes Formular „Rechtsträger“ und die im Formular angegebenen Nachweise. Das Formular ist mit den Ausschreibungsunterlagen auf www.es-karlsruhe.eu zum Download veröffentlicht.

Bewerber, die bereits im Rechnungsführungssystem des Auftraggebers erfasst sind, müssen das Formular vorlegen, sind jedoch nicht verpflichtet, die verlangten Nachweise zu erbringen.

- Von einem bevollmächtigten Vertreter des Bewerbers (nur des federführenden Unternehmens bei gemeinsamen Bewerbungen) unterzeichnetes Formular „Finanzangaben“ und die im Formular angegebenen Nachweise. Das Formular ist mit den Ausschreibungsunterlagen auf www.es-karlsruhe.eu zum Download veröffentlicht.

Bewerber, die bereits im Rechnungsführungssystem des Auftraggebers erfasst sind, müssen das Formular vorlegen, sind jedoch nicht verpflichtet, die verlangten Nachweise zu erbringen

III.4.2 Nicht-Ausschluss und Auswahl

Als Nachweis für das **Nichtvorliegen von Ausschlussgründen** reicht während der Bewerbungsphase die „Ehrenwörtliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien und den Eignungskriterien“ (Download unter www.es-karlsruhe.eu), unterzeichnet und datiert von einem bevollmächtigten Vertreter

- des Bewerbers (jedes Mitglieds der Bietergemeinschaft bei gemeinsamen Bewerbungen) und
- (falls zutreffend) jedes benannten Unterauftragnehmers und
- (falls zutreffend) jedes Dritten, auf dessen Kapazitäten für die Erfüllung der Auswahlkriterien zurückgegriffen wird.

Als Nachweis für die Erfüllung der Auswahlkriterien sind die Unterlagen

- des Bewerbers (jedes Mitglieds der Bietergemeinschaft bei gemeinsamen Bewerbungen) und
- (falls zutreffend) jedes benannten Unterauftragnehmers und
- (falls zutreffend) jedes Dritten, auf dessen Kapazitäten für die Erfüllung der Auswahlkriterien zurückgegriffen wird,

beizufügen.

III.4.3 Fristen und sonstige Bedingungen

Angaben zu Einreichungsfristen, Formvorschriften, sofern nicht hier geregelt, Kontaktstellen usw. finden sich in der „Aufforderung zur Einreichung eines Teilnahmeantrags“, die mit den Ausschreibungsunterlagen auf www.es-karlsruhe.eu zum Download veröffentlicht ist.

III.5 Technisches Angebot

In dieser Phase der Ausschreibung ist **kein technisches Angebot** vorzulegen.

III.6 Finanzielles Angebot

In dieser Phase der Ausschreibung ist **kein finanzielles Angebot** vorzulegen.

TEIL IV – 2. Phase des nicht offenen Verfahrens – Angebotsauswertung

Vom zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bieter sind ein **Technisches Angebot** und ein **Finanzangebot** einzureichen.

Der eingesetzte Bewertungsausschuss überprüft die Übereinstimmung des Technischen Angebotes mit den Mindestanforderungen der Spezifikationen (vgl. Punkt 1.5 Leistungsbeschreibung – Technische Mindestanforderungen)

Angebote, die von den Anforderungen der Ausschreibungsunterlagen abweichen oder nicht alle Anforderungen erfüllen, können wegen Nichtkonformität zu den Ausschreibungsunterlagen ausgeschlossen werden und werden nicht gewertet.

Alle konformen Angebote werden gemäß nachstehenden Zuschlagskriterien ausgewertet.

IV.1 Zuschlagskriterien

Den Zuschlag erhält das wirtschaftlich günstigste Angebot (Verhältnis Qualität/Preis), unter Berücksichtigung von:

- der Qualität der angebotenen Leistungen („Technisches Angebot“), bewertet anhand der Kriterien der Ausschreibungsunterlagen und
- dem Angebotspreis („Finanzangebot“)

Die Gewichtung von Qualität und Preis ist wie folgt:

40 % - Qualität - 60 % - Preis

IV.2 Bewertung des Technischen Angebotes

Für die Qualität des Technischen Angebots sind maximal 100 Punkte zu erreichen. Dabei werden nachstehende Kriterien zugrunde gelegt

Beschreibung der Arbeitsweise des Bieters („K1“)

Der Bieter ist aufgefordert, seine Arbeitsweise darzustellen, mit welcher er die Vertragserfüllung zu gewährleisten gedenkt. Hierbei sollen beschrieben werden:

1) Methodik und Arbeitsorganisation

- 1.1 Methodik/Arbeitsorganisation, in der die für den Auftraggeber tätigen Personen eingegliedert sind (5 Punkte)
- 1.2 Organisation der Materialversorgung (6 Punkte)
- 1.3 Zusammensetzung des vorgeschlagenen Teams, Aufgabenbereiche, sowie Angaben darüber, inwieweit erfahrene Mitarbeiter des Unternehmens eingebunden sind (5 Punkte)
- 1.4 Rolle des Koordinators/Objektleiters in der Arbeitsplanung und beim Arbeitseinsatz der Mitarbeiter; Häufigkeit seiner Präsenz im Objekt, geplanter Umfang/Einzugsgebiet seiner sonstigen Zuständigkeiten für andere Objekte (6 Punkte)
- 1.5 Vertretungsregelung bzgl. des Koordinators/Objektleiters (3 Punkte)
- 1.6 Aufgaben des Vorarbeiters (Anteil Disposition/Überwachung an seiner gesamten Arbeitszeit) (5 Punkte)

(Max. zu erreichende Punkte: 25)

2) Kontrolle und Sicherstellung der Kontinuität der Leistung

Der Bieter ist aufgefordert, in einer Beschreibung darzustellen, wie er sicherstellt, dass er die Kontinuität und Qualität der geforderten Leistung gewährleisten kann. Hierzu sind insbesondere die vorgeschlagenen Maßnahmen zur Leistungskontrolle sowie deren Häufigkeit und Anwendungsgebiete zu beschreiben.

Diese Methodik ist gesondert für den Fall von Untervergaben zu beschreiben.

(Max. zu erreichende Punkte: 25)

3) Geräteliste

Der Bieter fügt eine detaillierte Liste der bei Vertragsbeginn vorhandenen und zum Einsatz kommenden Gerätschaften bei. Er berücksichtigt dabei ausdrücklich die örtlichen Gegebenheiten, über die er sich bei der Ortsbesichtigung informiert hat.

(Max. zu erreichende Punktzahl: 20)

4) Erreichbarkeit des Koordinators

Der Bieter schildert die Erreichbarkeit des Koordinators außerhalb der Arbeitszeiten für eventuelle Notdienste sowie seine Bereitschaft zur technischen Unterstützung. Die telefonische Erreichbarkeit rund um die Uhr ist erwünscht.

(Max. zu erreichende Punkte: 5)

5) Kalkulierter Zeiteinsatz für die Unterhaltsreinigung

Der Bieter legt seinen kalkulierten Zeiteinsatz für die Unterhaltsreinigung **Bau A – G Anbau** in Arbeitsstunden dar. Die Erfahrung der letzten Jahre hat gezeigt, dass ca. **55** Arbeitsstunden pro Tag für die Unterhaltsreinigung in Bau A – E sowie G inkl. Anbau zur Erreichung eines zufriedenstellenden Reinigungsgrades erforderlich sind. Unterschreitet der Bieter diesen Wert, so hat er schlüssig darzulegen, wie er dennoch die geforderte Leistung gewährleisten kann. Eine Unterschreitung dieses Erfahrungswertes um mehr als 10 % führt zum Ausschluss des Angebotes. Für den Containerkomplex II, Bau I, ist ein separater Wert für den kalkulierten Zeiteinsatz anzugeben.

(Max. zu erreichende Punkte: 20)

6) Umwelt, Hygiene

Der Bieter schildert die für den Auftrag vorgesehene Anwendung von umweltfreundlichen Produkten und Reinigungsmethoden sowie die vorgesehenen Hygienemaßnahmen in Anbetracht der Covid-19 Situation.

(Max. zu erreichende Punkte: 5)

Eine Bewertung von K1 < 50% (d. h. weniger als 50 Punkten) führt zum Ausschluss des Angebots.

IV.3 Bewertung des Finanzangebotes

Die Finanzangebote werden auf ihre Konformität hin überprüft. Anschließend werden die Preise aller für konform und gültig befundenen Finanzangebote verglichen. Das günstigste Finanzangebot geht als Amin in die weitere Wertung ein.

Für das Finanzangebot ist nur das vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Formular „Finanzangebot“ (Annex III.4) zu verwenden. Die Verwendung selbst gefertigter Vervielfältigungen, Abschriften, Kurzfassungen sowie eigener Bedingungen usw. ist unzulässig. Das Angebot ist in allen Teilen vollständig und zweifelsfrei auszufüllen und an der vorgesehenen Stelle zu datieren und rechtsgültig zu unterschreiben. Genügt das Angebot diesen Anforderungen nicht, kann es ausgeschlossen werden.

Die angebotenen Preise sind Einheitspreise und Fixpreise, einschließlich aller Material-, Geräte- sowie der Lohn- und aller Nebenkosten usw. Wird eine Leistung ohne Berechnung angeboten, so ist vom Bieter als Preis 0,00 € einzusetzen.

Die Preise (Einheitspreise, Preise, Summen usw.) sind in EURO, aufgerundet auf 2 Dezimalstellen; und ohne Umsatzsteuer anzugeben. Die Umsatzsteuer ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Finanzangebotes hinzuzufügen. Bieter aus Ländern außerhalb der Euro-Zone müssen ihr Finanzangebot ebenfalls in Euro und als Festpreis ausweisen. Das Risiko der Wechselkursschwankungen geht zu Lasten des Bieters. Soweit Preisnachlässe gewährt werden, sind diese im Angebotschreiben bzw. Preisblatt aufzuführen. Preisnachlässe mit Bedingungen für die Zahlungsfrist (Skonti) werden nicht gewertet.

Der Preis pro Leistungsart ermittelt sich durch Multiplikation des Einheitspreises mit der geschätzten Menge. Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengensatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

Der Gesamtpreis des Finanzangebotes, der für den Zuschlag gemäß Punkt IV.4 herangezogen wird, entspricht der Summe der so ermittelten Preise pro Leistungsart.

Die geschätzten Mengen auf dem für das Finanzangebot vorgesehenen Formblatt begründen keine Abnahmeverpflichtung seitens der ESK. Sie dienen als Rechengrundlage und zur Vergleichbarmachung der Finanzangebote. Im Fall des Zuschlags gelten als Mengengerüste der jeweilige „Reinigungskalender“ und die einzeln zu beauftragenden, in der Ausschreibung als „Option“ ausgewiesenen Leistungen.

Für die Erstellung der Angebote werden von der ESK keinerlei Kosten erstattet.

IV.4 Zuschlag

Den Zuschlag erhält das wirtschaftlich günstigste Angebot, in dem:

- A - Angebotspreis (Gesamtpreis netto, „Finanzangebot“) des Bieters
- A_{\min} günstigster Angebotspreis aus dem Preisvergleich aller für gültig befundenen Finanzangebote
- K1 - Beschreibung der Arbeitsweise und der Gewährleistung der Kontinuität der Arbeiten des Bieters, Zahl der kalkulierten eingesetzten Arbeitsstunden („Technisches Angebot“)

berücksichtigt werden.

Die einzelnen Komponenten werden wie folgt gewichtet:

	Gewichtung	Bewertung
A - Angebotspreis	60%	Günstigster Preis / Preis des Finanzangebots des Bieters
K1 – Technisches Angebot/Beschreibung der Arbeitsweise des Bieters	40%	K ₁ (zwischen 0 und 100 Punkte) Ausschluss bei K₁ < 50%

Die Bewertungszahl B des Angebots wird wie folgt ermittelt:

$$B = 60 \times (A_{\min} / A) + 40 \times K1/100$$

Das Angebot mit der höchsten Bewertungszahl gilt dabei als das wirtschaftlich günstigste Angebot.

IV.5 Aufbau des Angebotes

Nur Bieter, die nach dem erfolgreich durchlaufenen Teilnahmeverfahren (Phase 1 des Vergabeverfahrens, Auswahl der Bewerber) von der ESK schriftlich die „Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes“ erhalten haben, dürfen ein Angebot abgeben. Unaufgeforderte Angebote werden nicht gewertet.

Mit dem Angebot ist ein Begleitschreiben des Bieters einzureichen, gemäß Formular „Angebot und Erklärungen des Bieters“ als download unter www.es-karlsruhe.eu verfügbar.

Das Angebot muss klar, eindeutig und vollständig sein. Es muss alle Informationen und Dokumente enthalten, die die ausschreibende Stelle zur Bewertung benötigt. Soweit hier angegeben, sind ausschließlich die Formulare der ausschreibenden Stelle zu verwenden, die unter www.es-karlsruhe.eu zum Download veröffentlicht sind. Die Angebote sind rechtsgültig zu unterschreiben und zu datieren.

Die Angebotsabgabe erfolgt ausschließlich in Papierform (Brief, Kurier, persönlich) und im doppelten Kuvert. Die Abgabefristen und genaueren Formalitäten werden den eingeladenen Bietern in der „Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes“ bekannt gegeben und sind strikt einzuhalten.

Die Formulare der ausschreibenden Stelle sind nur an den dafür vorgesehenen Stellen auszufüllen. Jegliche Änderung an den vorgegebenen Texten ist unzulässig und kann zum Ausschluss des Angebotes als Ganzes führen.

IV.5.1 Aufbau des technischen Angebotes

Der Bieter macht seine Angaben unter Einhaltung und in der Reihenfolge der unter IV.2 – Bewertung des Technischen Angebotes vorgegebenen Gliederung der Bewertungskriterien.

Er macht seine Angaben spezifisch für den Gegenstand der Ausschreibung. Wo nötig und nützlich, fügt er ergänzende technische Informationen, Abbildungen und/oder Illustrationen bei.

IV.5.2 Aufbau des Finanzangebotes

Für das Finanzangebot ist ausschließlich das Formular „Finanzangebot“ zu verwenden, das unter www.es-karlsruhe.eu/ den zum Download zur Verfügung gestellt wird.

V. Anhang

Nachstehende Dokumente sind fester Bestandteil dieser Ausschreibungsunterlagen und im Anhang beigefügt:

Annex I	Technische Spezifikationen, mit Anhängen:
Annex I.1	Reinigungsplaner
Annex I.2	Bodenbelagsarten
Annex I.3.1	Spezifikation Bau A
Annex I.3.2	Spezifikation Bau B
Annex I.3.3	Spezifikation Bau C
Annex I.3.4	Spezifikation Bau D
Annex I.3.5	Spezifikation Bau E
Annex I.3.6	Spezifikation Bau G
Annex I.3.7	Spezifikation Bau G Anbau
Annex I.3.8	Spezifikation Bau H Containeranlage II
Annex I.4	Aufmaß Glasflächen
Annex I.5	Bisherige Glasflächentypen
Annex I.6	Neue Glasflächentypen – Ausschnitte Architektenzeichnung

Annex II Muster-Dienstleistungsvertrag

Zu verwendende Formulare:

1. Preisblatt
2. Ehrenwörtliche Erklärung zu den Ausschlusskriterien und den Eignungskriterien
3. Formular „Rechtsträger Juristische Personen)
4. Formular „Rechtsträger Natürliche Personen)
5. Formular „Finanzangaben“
6. Formular Angebot und Erklärungen des Bieters
7. Formular „Finanzangebot“