

## **Leistungsbeschreibung und Hinweise zur Vergabe – Reinigungsleistungen städtische Gebäude in Lunzenau und Ortsteilen ab 2025**

Gegenstand des Verfahrens (Leistungsgegenstand) ist die Reinigung der 7 städtischen Objekte, beginnend ab 01.01.2025 für die Dauer von 3 Jahren mit der Option der zweimaligen Verlängerung jeweils um 1 Jahr gemäß den Leistungsverzeichnissen und der Leistungsbeschreibung. Die Kündigungsfrist beträgt 6 Monate zum Jahresende in der Erstvertragslaufzeit sowie bei Verlängerung.

Die detaillierten Anforderungen zur Leistung in den einzelnen Objekten sind in dem jeweiligen Leistungsverzeichnis zum Objekt ersichtlich (siehe einzelne Tabellenblätter Excelliste). Die Kostenübersichten sind vollständig auszufüllen. Die Leistungsverzeichnisse jedes Objektes werden zum Bestandteil des Angebotes.

Insbesondere ist zu beachten, dass Kosten, welche weniger als monatlich anfallen (bspw. jährlich, halbjährlich etc.) mit einzukalkulieren sind. Gleiches gilt für durch den Auftragnehmer zur Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlichen Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel.

Die Abrechnung der Leistung soll zum Ende des jeweiligen Monats erfolgen. Verbrauchsmaterialien wie Toilettenpapier, Papierhandtücher und Seife sind gesondert je Objekt zu den marktüblichen Preisen zu beschaffen und abzurechnen.

Das zur Reinigung notwendige Wasser, den Strom sowie geeignete Räume zur Aufbewahrung von Material, Geräten etc. stellt der Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung. Der Auftragnehmer versichert, dass die verwendeten Arbeitsmittel geeignet sind, Pflege- und Werterhalt der zu reinigenden Objekte zu gewährleisten, die Maschinen anerkannten Regeln der Technik entsprechen sowie dass die eingesetzten Reinigungsmittel zum Zeitpunkt der Leistungserbringung den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen.

Die Reinigungsleistung im Rathaus ist generell erst nach Dienstschluss durchzuführen. Entsprechende Hinweise erfolgen an die Arbeitskräfte des Arbeitnehmers. Die Abrechnung in den Ferienzeiten (Objekte: Grundschule) erfolgt durch den Auftragnehmer nach tatsächlicher Leistung. Bei der Rechnungslegung sind Minderleistungen anzugeben.

### Angebotsbewertung

Unvollständigkeit von Angeboten:

Fehlen geforderte Angebotsbestandteile, Inhalte oder Angaben und ist aus diesen Gründen eine Bewertung nicht möglich, so kann dies zum Ausschluss vom Verfahren führen. Gleiches gilt für fehlende Nachweise.

Ausschlusskriterien:

Angebote, in denen die Kostenübersichten nicht vollständig für alle Objekte ausgefüllt sind.

Zuschlag:

Der Zuschlag wird unter Berücksichtigung aller Umstände auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Als das wirtschaftlichste Angebot gilt dabei das Angebot mit dem

besten Preis-/Leistungsverhältnis unter Berücksichtigung der Parameter Preis, Qualität/Zufriedenheit, Erfahrung.

|                               |                           |            |
|-------------------------------|---------------------------|------------|
| Preis:                        | günstigster               | = 2 Punkte |
|                               | zweit-günstigster         | = 1 Punkt  |
|                               | alle weiteren             | = 0 Punkte |
| Qualität/<br>Zufriedenheit:   | gut                       | = 2 Punkte |
|                               | neutral/nicht beurteilbar | = 1 Punkt  |
|                               | schlecht                  | = 0 Punkte |
| Erfahrung im<br>öff. Bereich: | vorhanden                 | = 2 Punkte |
|                               | nicht vorhanden           | = 0 Punkte |

Der Zuschlag erfolgt schriftlich durch den Auftraggeber. Bei schwierigen Entscheidungen kann die Verlängerung der Bindefrist vor deren Ablauf nochmals abgefragt werden. Sollte auf Ihr Angebot kein Zuschlag erteilt werden können, erhalten Sie innerhalb der Bindefrist eine schriftliche Absage.

Fragen zu den Vergabeunterlagen bzw. Unklarheiten:

Fragen und Unklarheiten in den zugrundeliegenden Vergabeunterlagen sind vor Angebotsabgabe durch das Stellen von Fragen mit dem Auftraggeber zu klären. Die Beantwortung von Fragen bzw. die Klarstellungen und Präzisierungen der Vergabeunterlagen erfolgt an alle Verfahrensteilnehmer.

Beachten Sie, dass die Änderung der eingereichten Angebote oder spätere Klärung von Fragen nach dem Eröffnungstermin durch den Bieter unmöglich sind und Sie bis zum Ablauf der Bindefrist an Ihr Angebot gebunden sind.

Offenbare Unrichtigkeiten o. ä. sind unverzüglich gegenüber dem Auftraggeber anzuzeigen.

Schlusstermin für den Eingang von Fragen ist der 31.08.2024. Später eingehende Fragen können nicht mehr bearbeitet werden, um die fristgerechte Angebotsunterbreitung nicht zu gefährden.

Ansprechpartner der Stadt Lunzenau:

Frau Heilmann-Keilberg/ Frau Ehmen

Tel.: 037383/85215 und 037383/85233 Fax:037383/85220

E-Mail: [liegenschaften@lunzenau.de](mailto:liegenschaften@lunzenau.de) und [zentrale.dienste@lunzenau.de](mailto:zentrale.dienste@lunzenau.de)

Abgabetermin ist der 11.09.2024, 10.00 Uhr, im Rathaus Lunzenau, Karl-Marx-Straße 1, 09328 Lunzenau.

Nach dem Termin eintreffende Angebote werden nicht gewertet!

Das Angebot ist im verschlossenen und mit „Angebot für Reinigungsleistungen städtische Objekte in 09328 Lunzenau ab 2025“ gekennzeichneten Briefumschlag einzureichen.

Auftraggeber ist die Stadt Lunzenau, Karl-Marx-Straße 1, in 09328 Lunzenau.