

Germany-Mannheim: Accommodation, building and window cleaning services

OJ S 71/2023 11/04/2023

Contract notice**Services****Legal Basis:**

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik

Postal address: M 5, 7

Town: Mannheim

NUTS code: DE126 Mannheim, Stadtkreis

Postal code: 68161

Country: Germany

E-mail: Vergabestelle@bghw.de**Internet address(es):**Main address: www.bghw.de**I.3. Communication**

The procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: <https://www.subreport.de/E14591551>

Additional information can be obtained from the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted electronically via: <https://www.subreport.de/E14591551>

I.4. Type of the contracting authority

Ministry or any other national or federal authority, including their regional or local subdivisions

I.5. Main activity

Social protection

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement**II.1.1. Title**

Unterhaltsreinigung und Glasreinigung für die BGHW in Bonn

II.1.2. Main CPV code

90911000 Accommodation, building and window cleaning services

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Die Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik (BGHW) schreibt die Unterhaltsreinigung (Los 1) und die Glasreinigung (Los 2) für das Verwaltungsgebäude in Bonn, Langwartweg 103 - 105 aus.

II.1.5. Estimated total value

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: yes
Tenders may be submitted for all lots

II.2. Description

II.2.1. Title

Unterhaltsreinigung
Lot No: 1

II.2.2. Additional CPV code(s)

90911200 Building-cleaning services

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DEA22 Bonn, Kreisfreie Stadt

II.2.4. Description of the procurement

Die Vertragsdauer der ausgeschriebenen Leistungen erstreckt sich vom 01.07.2023 bis 30.06.2025. Es bestehen seitens der Auftraggeberin zwei Verlängerungsoptionen um jeweils ein Jahr zu den gleichen Preiskonditionen.

Die Reinigungsarbeiten haben sich neben der gründlichen Fußbodenpflege auch auf sämtliche in den Räumen/Fluren befindliche Einrichtungsgegenstände (Schreibtische, Container, Stehlampen, Akten- und Wandschränke, Sideboards und sonstige Möbelstücke) zu erstrecken. Büromaschinen und Einzelplatz-Notebooks sind von der Reinigung ausgenommen. Die Kalkulation ist so durchzuführen, dass vierteljährlich eine Reinigung der Schrankwände (komplett bis zur Decke) gewährleistet ist. Müllentsorgung:

Der Papierabfall, der unter den Datenschutz fällt, wird von den Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen der

Auftraggeberin entsorgt.

Altpapier aus den Teeküchen und Kartonagen sind zerkleinert (nicht zusammengetreten) in den

blauen Papiertonnen zu entsorgen.

Die Raucheraschenbecher der Raucherecken werden in einem metallenen Ascheeimer am Rauche

runterstand zur sichergestellten Abkühlung zwischengelagert. Am Folgetag ist die abgekühlte Asche

dann zu entsorgen.

Der innerbetriebliche Ablauf darf durch die Reinigungsarbeiten nicht gestört werden.

Mehrarbeiten, die aufgrund stärkerer Verschmutzung (z. B. infolge kleiner baulicher Instandsetzungsarbeiten oder im Winter) erforderlich werden, gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung und dürfen nicht gesondert berechnet werden. Bei den

Reinigungsarbeiten sind die ortspolizeilichen Vorschriften sowie die

Arbeitsschutzbestimmungen einzuhalten. Der Auftragnehmer/ Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur Durchführung und Dokumentation von Eigenkontrollen. Die Verantwortlichen im Haus bestätigen einmal monatlich die einwandfreie Reinigung auf einer Kontrollliste, die der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin aufstellt und vorlegt.

Festgestellte Mängel und Schäden an Gebäuden, Installationen, Beleuchtung oder Mobiliar sind der

Auftraggeberin täglich schriftlich zu melden.

Die Reinigungszeiten ergeben sich aus den Angaben des Bieters/ der Bieterin in den

Flächenverzeichnissen.

Angebote, die unterhalb der Mindestreinigungszeiten von 17 Arbeitsstunden pro Arbeitstag kalkuliert wurden, werden ausgeschlossen.

Die Reinigungszeiten ergeben sich aufgrund von Erfahrungswerten der letzten Jahre und den empfohlenen Leistungswerten der RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V..

Die Reinigungszeiten beginnen täglich um 14:30 Uhr. Wegen der Scharfschaltung der Alarmanlage

müssen die Häuser spätestens um 19:30 Uhr verlassen werden.

Des Weiteren unterliegt die Reinigung und Pflege der Trinkwasserspender ebenfalls der Unterhaltsreinigung.

Bei der Auftragserteilung hat der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin 8 Tage vor Vertragsbeginn

einen detaillierten Arbeits- und Revierplan vorzulegen (Piktogrammform).

Der Auftragnehmer/ Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, die Reinigungsarbeiten fachgerecht und unter Verwendung von geeigneten Mitteln durchzuführen.

Reinigungsmethoden und Reinigungsmaterialien, die eine Schädigung des Personals, der behandelten Flächen oder Einrichtungsgegenstände verursachen, dürfen nicht verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die Behandlung der Fußböden und Treppen.

Alle Fußbodenbeläge außer Textil- und Teppichböden sind mit einem entsprechenden Reinigungs-

und Pflegemittel einstufig nass, im Eingangsbereich zweistufig nass zu wischen.

Teppichböden, Teppiche und textile Schmutzfangmatten werden gründlich gesaugt bzw. bürstgesaugt. In den Toiletten und Waschanlagen sind Fußböden, Kachel- und Trennwände obere und untere Fläche, Türgriffe und Griffe der Spülvorrichtungen mit geeigneten Mitteln zweistufig nass zu reinigen.

Die Toiletten und Urinale sind durch den Einsatz von geeigneten Reinigungsmitteln von Ablagerungen freizuhalten. Die nicht mit herkömmlichen Reinigungsmitteln zu entfernenden Rückständen (z.B. Kalkablagerungen) sind durch materialschonende Reinigungsmittel (z.B. Keramikradierer) spätestens bei deren Auftreten jedoch mindestens zweimal jährlich zu entfernen.

Für die gründliche Reinigung mit desinfizierenden Mitteln (Wirkpektrum Bakterien und Viren) stellt der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin sicher, dass sein Personal in den erforderlichen Arbeitsprozessen geschult und auch eingeübt ist, um eine sichere Beherrschung der Reinigungsmethoden und damit eine wirksame desinfizierende Reinigung zu erreichen.

Um eine Keimverschleppung bei den Reinigungsarbeiten über dem Fußboden (Oben-Arbeiten) auszuschließen, ist die Reinigung aller Gegenstände über dem Boden in vier Kategorien eingeteilt (Vierfarb-System). Der Auftragnehmer/ Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereichen verschiedenfarbige Eimer und dazu passenden Reinigungstücher einzusetzen. Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel sind nach Beendigung der Arbeiten wieder wegzuräumen und gegen missbräuchlichen Gebrauch zu sichern (verschießbare Schränke), alle

Einrichtungsgegenstände sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. In dem vom Auftragnehmer/

von der Auftragnehmerin zu reinigendem Bereich sind auch in den im Turnus an diesem Tag nicht

gereinigten Räumen nach Erledigung der Reinigungsarbeiten Türen und Fenster zu verschließen,

Wasserhähne zuzudrehen und Beleuchtungskörper auszuschalten.

Gebrauchtes und abgestandenes Reinigungswasser darf nicht in den Reinigungsmaschinen /Geräten verbleiben.

Der Auftragnehmer/ Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, für alle im Objekt verwendeten Reinigungsmittel der Auftraggeberin die Gefährdungsbeurteilung gem. §6 der Verordnung zum Schutz vor Gefahrstoffen (GefStoffV), die dazugehörigen aktuellen Sicherheitsdatenblätter (gem. §5 GefStoffV), Unterweisungen des Reinigungspersonals (Datenschutzrechtliche Unterweisung, Einweisung in der Anwendung von Reinigungsmitteln und -geräten etc.), sowie die dazugehörigen Betriebsanweisungen kostenlos auszuhändigen. Die Betriebsanweisungen sind in den jeweiligen Sprachen der Beschäftigten des Auftragnehmers/ der Auftragnehmerin zu hinterlegen.

Diese Dokumentation ist am Verwaltungsstandort dauerhaft zu hinterlegen und eigenständig auf dem aktuellen Stand zu halten.

Möbelflächen, Tische, Stühle, Schränke, Regale usw., Fensterbänke Heizkörper, Sockelleisten, Telefone und Tischlampen werden feucht abgewischt, Polstermöbel werden gesaugt.

Die Auftraggeberin kann die Anwendung von bestimmten Reinigungsverfahren, Reinigungsmitteln, Reinigungsgeräten und Maschinen in besonders begründeten Fällen verlangen oder untersagen. Die angewandten Reinigungsverfahren müssen dem jeweiligen Stand der Technik entsprechen. Bei Verbesserungen der Reinigungsverfahren und der marktgängigen Mittel hat der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin die verbesserten, insbesondere die umweltverträglicheren Verfahren und Mittel anzuwenden. Es sind möglichst umweltschonende Produkte und Maschinen zu verwenden. Die einschlägigen Umweltschutzbestimmungen müssen eingehalten werden. Der Auftragnehmer/ Die Auftragnehmerin hat der Auftraggeberin eine stets aktuelle Liste der im Objekt verwendeten Behandlungsmittel (Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel) sowie aktuelle Sicherheitsdatenblätter zu übergeben.

Durch die Reinigungsarbeiten dürfen keine gesundheitlichen Gefahren für die Benutzer der zu reinigenden Flächen und Räume entstehen; dies gilt z. B. für die bei der Verwendung bestimmter Reinigungsmittel entstehende Raumluftbelastung; für die Fußbodenpflege sind, sofern es sich um glatte Flächen handelt, nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Soweit erforderlich, hat der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin die gebotenen Sicherungsmaßnahmen zu treffen und entsprechende Hinweise an den Gefahrenquellen anzubringen. Die eingesetzten Geräte und Maschinen müssen mit dem VDE/GS-Zeichen versehen sowie in den erforderlichen Abständen vom Auftragnehmer/ von der Auftragnehmerin einem e-Check unterzogen sein.

Das zur Reinigung erforderliche Putzmaterial, die Reinigungsgeräte und Reinigungsmittel werden vom Auftragnehmer/ von der Auftragnehmerin gestellt. Das zur Reinigung erforderliche Wasser, sowie der notwendige elektrische Strom werden unentgeltlich von der Auftraggeberin gestellt. Der Auftragnehmer/ Die Auftragnehmerin hat jedoch einen sparsamen Verbrauch sicherzustellen.

Die Auftraggeberin stellt dem Auftragnehmer/ der Auftragnehmerin Personalräume und geeignete Bereiche für die Lagerung von Maschinen und Reinigungsmaterial zur Verfügung. Ein Waschmaschinenanschluss ist vorhanden.

Verbrauchsmaterialien wie Seife, Toilettenpapier, Sitzdesinfektionsmittel und Papierhandtücher für Sanitärbereiche stellt die Auftraggeberin. Der Auftragnehmer/ Die Auftragnehmerin übernimmt die Verteilung und Bestückung und ist für die rechtzeitige (mindestens zwei Wochen vor Materialende) Bedarfsmeldung zur Neubestellung an den Ansprechpartner verantwortlich. Die Bedarfsmeldung erfolgt über das Kommunikationsbuch direkt beim Beschaffer (sE20).

Der Auftragnehmer/ Die Auftragnehmerin hat das von ihm eingesetzte Personal zu verpflichten, alle im Reinigungsbereich aufgefundenen Gegenstände unverzüglich der Hausverwaltung, dem Hausmeister oder der Pforte der Auftraggeberin zu übergeben. Nichterbringung von Reinigungsleistungen, auch teilweise, sind der Hausverwaltung der Auftraggeberin zu melden.

II.2.5. Award criteria

Criteria below
Price

II.2.6. Estimated value

II.2.7. Duration of the contract, framework agreement or dynamic purchasing system

Start: 01/07/2023 End: 30/06/2025

This contract is subject to renewal: yes

Description of renewals:

Die Auftraggeberin behält sich die Option für zwei einjährige Vertragsverlängerung zu den gleichen Preiskonditionen vor. Die Ausübung der Verlängerungsoption wird dem Auftragnehmer/ der Auftragnehmerin drei Monate vor dem Vertragsende schriftlich/in Textform mitgeteilt.

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

II.2.14. Additional information

II.2. Description

II.2.1. Title

Glasreinigung
Lot No: 2

II.2.2. Additional CPV code(s)

90911300 Window-cleaning services

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DEA22 Bonn, Kreisfreie Stadt

II.2.4. Description of the procurement

Die Innenverglasung zählt zur Glasreinigung. Die Griffspuren an der Innenverglasung sind von der Unterhaltsreinigung zu entfernen.

Die Glasreinigung umfasst das streifenfreie und beidseitige Reinigen der Glasflächen, der Glasrahmen (nebst sämtlicher beweglicher und feststehender Rahmenelemente witterungs- und raumseitig, einschließlich sämtlicher Falze, Anschläge und Wasserrinnen/-fugen).

Ebenfalls gereinigt werden die Bedienelemente wie Griffe und Gestänge sowie Wetter- und Wasserschenkel.

Feststehende Glasflächen im Außenbereich sind mit geeigneten Hebebühnen/Hubsteigern sowie Fahr Rampen, die vom Auftragnehmer zu stellen sind, zu reinigen. Die evtl. Kosten für Hebebühnen/Hubsteigern sowie Fahr Rampen sind mit einzukalkulieren. Am Gebäude sind teilweise Anschlagpunkte vorhanden (nur im Gebäude und auf dem Dach).

Zu beachten ist, dass es sich bei dem Aufmaß um die einfache Fläche handelt.

Glas- und Glasrahmenreinigung:

Es sind vier Reinigungsdurchgänge im Jahr durchzuführen (1 x pro Quartal):

2 x reine Glasreinigung (Innen- und Außenreinigung der Glasflächen ohne Rahmen Falze u. Fugen etc.),

1 x Glasreinigung mit feststehenden und beweglichen Rahmenteilen

(ohne Falze, Anschläge und Wasserrinnen/-fugen),

1 x Glasreinigung mit feststehenden und beweglichen Rahmenteilen (einschl. sämtlicher Falze, Anschläge und Wasserrinnen/-fugen).

Die Glasreinigungen sind spätestens 14 Tage vor Beginn anzukündigen und müssen binnen zwei zusammenhängender Arbeitswochen durchgeführt sein.

Gebrauchtes und abgestandenes Reinigungswasser darf nicht in den Reinigungsmaschinen /Geräten verbleiben.

Der Auftragnehmer/ Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, für alle im Objekt verwendeten Reinigungsmittel der Auftraggeberin die Gefährdungsbeurteilung gem. §6 der Verordnung zum Schutz vor Gefahrstoffen (GefStoffV), die dazugehörigen aktuellen Sicherheitsdatenblätter (gem. §5 GefStoffV), Unterweisungen des Reinigungspersonals (Datenschutzrechtliche Unterweisung, Einweisung in der Anwendung von Reinigungsmitteln und -geräten etc.), sowie die dazugehörigen Betriebsanweisungen kostenlos auszuhändigen. Die Betriebsanweisungen sind in den jeweiligen Sprachen der Beschäftigten des Auftragnehmers/ der Auftragnehmerin zu hinterlegen.

Diese Dokumentation ist am Verwaltungsstandort dauerhaft zu hinterlegen und eigenständig auf dem aktuellen Stand zu halten.

II.2.5. Award criteria

Criteria below

Price

II.2.6. Estimated value

II.2.7. Duration of the contract, framework agreement or dynamic purchasing system

Start: 01/07/2023 End: 30/06/2025

This contract is subject to renewal: yes

Description of renewals:

Die Auftraggeberin behält sich die Option für zwei einjährige Vertragsverlängerung zu den gleichen Preiskonditionen vor. Die Ausübung der Verlängerungsoption wird dem Auftragnehmer/ der Auftragnehmerin drei Monate vor dem Vertragsende schriftlich/in Textform mitgeteilt.

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

II.2.14. Additional information

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions for participation

III.1.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions:

- Eigenerklärung, dass kein Eintrag im Wettbewerbsregister vorliegt
- Eigenerklärung zur Einhaltung des Lieferkettengesetzes

III.1.2. Economic and financial standing

List and brief description of selection criteria:

- Eigenerklärung zu Umsatzzahlen der letzten drei Jahre;
- Anzahl der durchschnittlich sozialversicherungspflichtigen Beschäftigten, der letzten drei Geschäftsjahre
- Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung (spätestens vor einer evtl. Zuschlagserteilung vorzulegen); Mindestversicherungssumme je Schadensfalls 5 Mio € (Personen-, Sach- und Vermögensschäden)

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

- Eigenerklärung zu umfangreichen Erfahrungen in ähnlichen Projekten (Nachweis mind. 3 Referenzen, die zufriedenstellend durchgeführt wurden)
- Eigenerklärung, dass ausreichend Ressourcen, um Leistungen über den angegebenen Zeitraum von 4 Jahren zu gewährleisten
- Eigenerklärung, keine zwingenden bzw. fakultativen Ausschlussgründe nach § 123 und § 124 GWB vorliegen
- Angaben zur Einholung einer Gewerbezentralregistrauskunft nach § 19 Abs. 4 MiLoG durch die Auftraggeberin
- Zertifizierung für ein QM-/UM-System

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Open procedure

IV.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

IV.2. Administrative information

IV.2.2. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

Date: 05/05/2023 Local time: 10:00

IV.2.3. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.2.4. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

German

IV.2.6. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Tender must be valid until: 31/05/2023

IV.2.7. Conditions for opening of tenders

Date: 05/05/2023 Local time: 10:00

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Vergabekammer des Bundes beim Bundeskartellamt

Postal address: Villemombler Straße 76

Town: Bonn

Postal code: 53123

Country: Germany

Telephone: +49 228-9499-0

Fax: +49 228-9499-163

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

Wir weisen an dieser Stelle auf den § 160 Abs. 3 Satz 1 GWB hin.

Gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 GWB ist eine Rüge innerhalb von zehn Kalendertagen anzubringen, nachdem der Antragsteller/ die Antragstellerin den Vergaberechtsverstoß erkannt hat. Ist der Verstoß gegen Vergabevorschriften bereits auf Grund der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen erkennbar, ist die Rüge innerhalb der in der Bekanntmachung genannten Bewerbungs- oder Angebotsfrist zu rügen.

VI.5. Date of dispatch of this notice

06/04/2023