

Germany-Ratingen: Building-cleaning services

OJ S 165/2013 27/08/2013

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Stadt Ratingen, Der Bürgermeister, Rechtsamt, Zentrale Vergabeverwaltung

Postal address: Minoritenstr. 2-6

Town: Ratingen

Postal code: 40878

Country: Germany

Contact person: Zentrale Vergabestelle

E-mail: zvv@ratingen.de

Telephone: +49 21025503009

Fax: +49 21025509300

Internet address(es):General address of the contracting authority: <http://www.ratingen.de>Address of the buyer profile: www.evergabe.nrw.de unter dem Aktenzeichen 30 ZV 248/13 L**Additional information can be obtained from:**

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority**

Regional or local authority

I.3. Main activity

General public services

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description**II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

Unterhalts- und Grundreinigung sowie Glasreinigung in unterschiedlichen Gebäuden der Stadt Ratingen.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 14: Building-cleaning services and property management services

Main site or place of performance: Stadt Ratingen.

NUTS code DEA1C Mettmann

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

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Unterhalts- und Grundreinigung in unterschiedlichen Gebäuden der Stadt Ratingen.

Los 1: Böden und Inventar von bestimmten Objekten in der Stadt Ratingen (Außenbezirke).

Los 2: Böden und Inventar von bestimmten Objekten in der Stadt Ratingen (Mitte).

Los 3: Böden und Inventar von bestimmten Objekten in der Stadt Ratingen (Tiefenbroich und West).

Los 4: Glas-/ Fensterreinigung: Bestimmten Objekte in der Stadt Ratingen.

II.1.6. CPV code(s)

90911200 Building-cleaning services, 90910000 Cleaning services, 90911300 Window-cleaning services, 90919300 School cleaning services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: yes

Tenders may be submitted for one or more lots

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Los 1: Unterhaltsreinigung ca. 6 500 000 m² Jahresreinigungsfläche, Grundreinigung ca. 20 900 m² Jahresreinigungsfläche;

Los 2: Unterhaltsreinigung ca. 9 200 000 m² Jahresreinigungsfläche, Grundreinigung ca. 31 800 m² Jahresreinigungsfläche;

Los 3: Unterhaltsreinigung ca. 6 900 000 m² Jahresreinigungsfläche, Grundreinigung ca. 22 700 m² Jahresreinigungsfläche;

Los 4: Glas-/Fensterreinigung ca. 79 300 m² Jahresreinigungsfläche.

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: Beschreibung der Optionen: Grundreinigung in den in den Vergabeunterlagen genannten Objekten und weitere einzelnen Bedarfspositionen.

II.2.3. Information about renewals

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 1.3.2014. Completion 28.2.2018

Information about lots

Lot No: 1

Lot title: Unterhalts- und Grundreinigung in der Stadt Ratingen (Außenbezirke).

1) Short description

Unterhalts- und Grundreinigung in unterschiedlichen Gebäuden der Stadt Ratingen (Außenbezirke).

2) CPV code(s)

90911200 Building-cleaning services, 90910000 Cleaning services, 90911000 Accommodation, building and window cleaning services, 90919000 Office, school and office equipment cleaning services, 90919200 Office cleaning services, 90919300 School cleaning services

3) Quantity or scope

Los 1: Unterhaltsreinigung ca. 6 500 000 m² Jahresreinigungsfläche, Grundreinigung ca. 20 900 m² Jahresreinigungsfläche.

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Lot No: 2

Lot title: Unterhalts- und Grundreinigung in der Stadt Ratingen(Mitte).

1) Short description

Unterhalts- und Grundreinigung in unterschiedlichen Gebäuden der Stadt Ratingen (Mitte).

2) CPV code(s)

90911200 Building-cleaning services, 90910000 Cleaning services, 90911000 Accommodation, building and window cleaning services, 90919000 Office, school and office equipment cleaning services, 90919200 Office cleaning services, 90919300 School cleaning services

3) Quantity or scope

Los 2: Unterhaltsreinigung ca. 9 200 000 m² Jahresreinigungsfläche, Grundreinigung ca. 31 800 m² Jahresreinigungsfläche.

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Lot No: 3

Lot title: Unterhalts- und Grundreinigung in der Stadt Ratingen (Tiefenbroich und West)

1) Short description

Unterhalts- und Grundreinigung in unterschiedlichen Gebäuden der Stadt Ratingen (Tiefenbroich und West).

2) CPV code(s)

90911200 Building-cleaning services, 90910000 Cleaning services, 90911000 Accommodation, building and window cleaning services, 90919000 Office, school and office equipment cleaning services, 90919200 Office cleaning services, 90919300 School cleaning services

3) Quantity or scope

Los 3: Unterhaltsreinigung ca. 6 900 000 m² Jahresreinigungsfläche, Grundreinigung ca. 22 700 m² Jahresreinigungsfläche.

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Lot No: 4

Lot title: Glas-/Fensterreinigung

1) Short description

Glasreinigung unterschiedlicher Gebäuden der Stadt Ratingen.

2) CPV code(s)

90911200 Building-cleaning services, 90910000 Cleaning services, 90911000 Accommodation, building and window cleaning services, 90919000 Office, school and office equipment cleaning services, 90919200 Office cleaning services, 90919300 School cleaning services

3) Quantity or scope

Los 4: Glas-/Fensterreinigung ca. 79 300 m² Jahresreinigungsfläche.

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

keine.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Der Auftragnehmer hat monatlich nachträglich bis zum 10. des jeweils folgenden Monats für jedes Reinigungsobjekt eine Rechnung über die ausgeführten tatsächlich Reinigungsarbeiten unter Zugrundelegung des vereinbarten Preises zusammen mit der Bescheinigung des von der Auftraggeberin Beauftragten pro Objekt einzureichen.

Die Rechnung ist auf die im Auftrag bezeichnete Dienststellen der Auftraggeberin auszustellen. Auf der Rechnung ist pro Objekt eine Zuordnung zum zutreffenden Kostenträger vorzunehmen. Die Liste der Kostenträger findet sich im Anhang zu diesen Zusätzlichen Allgemeinen Vertragsbedingungen. Bei Leistungsänderungen sind diese im Folgemonat zu berücksichtigen. Die zweiten Ausfertigungen sind deutlich als Doppel zu kennzeichnen. Rechnungen sind ihrem Zweck nach als Abschlags-, Teil- oder Schlussrechnung zu bezeichnen. Die Abschlags- und Teilrechnungen sind laufend zu nummerieren. Die Grundreinigungen sind nach Abnahme durch die Auftraggeberin pro Objekt in Rechnung zu stellen.

Für Zusatzreinigungen ist je Objekt eine gesonderte Rechnung in zweifacher Ausfertigung zu erstellen. Für Grund-, und Sonderreinigungsleistungen sind der Rechnung von der Auftraggeberin, oder von Ihm benannten bevollmächtigten Personen, abgezeichnete Arbeitsprotokolle, oder die entsprechende schriftliche Beauftragung durch die Auftraggeberin beizufügen. Die Vergütung erfolgt gegen Rechnungsstellung nach Erfüllung der Leistungen binnen 30 Tagen nach Eingang der prüffähigen Rechnungen.

Genauere Regelungen siehe auch Vergabeunterlagen. Weiterhin gilt VOL Teil B.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

gesamtschuldnerische Haftung. nähere Einzelheiten: siehe Vergabeunterlagen.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: yes

Description of particular conditions: siehe Vergabeunterlagen.

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Nachfolgende Anforderungen gelten für Bieter aller Lose.

Folgende Unterlagen sind zwingend mit dem Angebot vorzulegen und können nach Angebotsabgabeschluss nicht mehr nachgereicht werden:

- Angebotsformular ausgefüllt und unterschrieben,
- die Exceldatei „Gebäudereinigung Kalkulationsdatei“ und
- das (einmal am Ende des Dokumentes unterschriebene) Formular „Angaben Reinigungsmittel“ vollständig ausgefüllt, ausgedruckt und zusätzlich auf CD oder DVD,
- das Formular Entstehung „Stundenverrechnungssatz“ ausgefüllt (wo Angaben gefordert) und ausgedruckt.

Soweit zutreffend, sind mit dem Angebot einzureichen: Erklärung der Bietergemeinschaft (Formular), Angaben bei bevorzugten Bewerbern, Angaben zu anderen Unternehmen, wenn auf deren Eignungsnachweise verwiesen wird.

Die weiteren in der Bekanntmachung geforderte Erklärungen, Eignungsnachweise, Eigenerklärungen (siehe auch Vergabeunterlagen) sind mit dem Angebot einzureichen. Die Auftraggeberin behält sich vor, fehlende Unterlagen nachzufordern (§19 EG Abs. 2 VOL/A). Die Nachforderung gilt nicht für das Angebotsformular, die Exceldateien „Gebäudereinigung Kalkulationsdatei“ (es sei denn, es handelt sich hinsichtlich der Preise um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen), die Formulare „Stundenverrechnungssatz“ und das Blatt „Angaben Reinigungsmittel“ sowie den Datenträger (CD oder DVD). Bei Nachforderung fehlender Unterlagen sind diese spätestens innerhalb von 6 Kalendertagen nach Aufforderung durch die Auftraggeberin vom Bieter vorzulegen. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Aufforderung (per Fax oder E-Mail) durch die Auftraggeberin und endet mit Ablauf der gesetzten Frist. Für die Einhaltung der Frist ist der Eingang der nachgeforderten Unterlagen bei der Auftraggeberin maßgeblich. Für die fristgerechte Einreichung ist der Bieter verantwortlich.

Verstöße gegen diese Vorgabe führen zum Ausschluss des Angebotes. Dies gilt auch hinsichtlich der Preise, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen. Gleichwertige Bescheinigungen von Stellen aus anderen EU-Mitgliedstaaten oder Vertragsstaaten des EWR-Abkommens werden anerkannt und müssen mit einer beglaubigten Übersetzung in die deutsche Sprache eingereicht werden. Bedient sich der Bieter oder ein Mitglied einer Bietergemeinschaft zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Fähigkeiten anderer Unternehmen, muss er in diesem Fall dem Auftraggeber nachweisen, dass ihm die erforderlichen Mittel bei der Erfüllung des Auftrags zur Verfügung stehen, indem er eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen vorlegt. Art und Umfang der Mittel müssen in der Verpflichtungserklärung dargestellt werden. In diesem Fall sind andere Unternehmen, auf deren Nachweise verwiesen wurde, bei Beauftragung des Bieters so einzubeziehen, dass die von den anderen Unternehmen zur Verfügung gestellten Mittel die Eignung des Bieters zur Durchführung des zu vergebenden Auftrages begründen oder sichern. Bei Beauftragung ist der Bieter verpflichtet, die zugesicherten Mittel des anderen Unternehmens auch einzusetzen. Jeder Bieter, jedes andere Unternehmen, auf das verwiesen wurde und bei Bietergemeinschaften muss jedes Mitglied der Bietergemeinschaft die im Formular „Erklärungen zu Zahlung von Steuern, wettbewerbsbeschränkenden Absprachen,

Mindestlohn, Insolvenzverfahren, Tariftreue, sozialen Kriterien, Frauenförderung und Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zu Korruptionsverhütung, Kartellerklärung“ genannten Erklärungen abgeben und an vorgesehene/r/n Stelle(n) unterschreiben, einen Handelsregisterauszug (siehe auch Regelung zu Kleinunternehmen) und eine ausgefüllte Kalkulationstabellen zum Stundenverrechnungssatz (Darlegung Mindestlohnzahlung) vorlegen. Bei den anderen nachfolgend genannten Nachweisen können sich Bieter bzw. Bietergemeinschaftsmitglieder und andere Unternehmen ergänzen.

Unternehmen, die in den Präqualifizierungsdatenbanken www.pq-vol.de oder www.pq-verein.de registriert sind, haben dies bei Abgabe des Angebotes durch Angabe der Registrierungsnummer anzugeben. Folgende Nachweise werden von der Auftraggeberin bei Präqualifikation anerkannt:

- Erklärungen zu Zahlung von Steuern, Zahlung zur gesetzlichen Sozialversicherung, Gewerbeanmeldung, Gewerbeerlaubnis, Insolvenzverfahren,
- maximal 12 Monate alten Handelsregisterauszug oder Berufsregistereintrag oder den hierzu in der „Liste der geforderten Erklärungen, Eigenerklärungen und Eignungsnachweise“ geforderten anderen Nachweis,
- Gewerbezentralregisterauszug.

Vorgenannte Bedingungen gelten auch für die nachfolgenden Abschnitte III.2.2 und III 2.3 und für alle Lose.

Weitere Erklärungen und Nachweise:

Erklärung, dass der Zahlung der vom Finanzamt erhobenen Steuern (z. B. Einkommens- und Körperschaftssteuern) und der Gemeindesteuern (z. B. Grund- und Gewerbesteuern) sowie der Beiträge zur Sozialversicherung (z. B. Kranken-, Unfall-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) nachgekommen wurde.

Erklärung, dass wettbewerbsbeschränkende Absprachen und Vereinbarungen über die Abgabe oder die Nichtabgabe von Angeboten, über die hierbei zu fordernden Preise, über Einrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstiger Abgaben) sowie über die Festsetzung oder Empfehlung von Preisen, soweit sie nach dem Gesetz über Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der z. Z. gültigen Fassung nicht zulässig sind, nicht getroffen wurden.

Erklärung, dass über das Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist und sich Unternehmen nicht in Liquidation befindet.

Erklärung, dass die gesetzlichen Regelungen zum Mindestlohn eingehalten werden.

Erklärung zur Korruptionsverhütung. Eigenerklärung.

Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentlohnung für Dienst- und Bauleistungen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (TVgG - NRW) .

Verpflichtungserklärung zur Berücksichtigung sozialer Kriterien nach dem TVgG - NRW

Die vorgenannten Erklärungen sind im „Erklärungen zu Zahlung von Steuern, wettbewerbsbeschränkenden Absprachen, Mindestlohn, Insolvenzverfahren, Tariftreue, sozialen Kriterien, Frauenförderung und Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zu Korruptionsverhütung, Kartellerklärung“ in den Vergabeunterlagen enthalten und an vorgesehene/r/n Stelle(n) zu unterschreiben.

Eigenerklärungen/Nachweise:

Los 1 bis 4:

aktueller Auszug aus dem Handelsregister oder Nachweis über den Eintrag in die Handwerksrolle

(zum Zeitpunkt des Angebotsabgabeschlusses bis max. 12 Monate alt, Auszugsdatum muss erkennbar sein).

Kleinunternehmen, die nicht verpflichtet sind, sich in das Handelsregister eintragen zu lassen, haben die Gewerbeanmeldung (inkl. eventueller späteren Änderungen) vorzulegen..

Nachweis ist vorzulegen von:

jedem Bieter und jedem anderen Unternehmen, auf das verwiesen wurde und bei Bietergemeinschaften jedem Mitglied der Bietergemeinschaft.

Erläuterung (soweit notwendig):

Ausdruck/Kopie (wenn eine Unterlage den Hinweis „gilt nur im Original“ o. ä. enthält, ist zwingend das Original - keine Fotokopie - vorzulegen.

Eigenerklärungen/Nachweise:

Los 1 bis 4:

Personalqualifikation:

Angabe der Zahl unbefristet beschäftigter Gebäudereinigungskräfte und Übersicht zur Berufserfahrung des Reinigungspersonals.

Übersicht der Darstellung durchgeführter Schulungen aus 2012 des Reinigungspersonals der Niederlassung, die für die Durchführung des zu vergebenden Auftrags vorgesehen ist.

Nachweis ist vorzulegen von:

Beim Nachweis können sich Bieter bzw. Bietergemeinschaftsmitglieder und andere Unternehmen, auf die hinsichtlich der Eignung verwiesen wurde, ergänzen.

Erläuterung (soweit notwendig):

Eigenerklärung in Formular und Schulungsübersicht vom Bieter zusammengestellt.

Eigenerklärungen/Nachweise:

Los 1 bis 4:

Qualifikationsnachweis des/der für den zu vergebenden Auftrag vorgesehenen unbefristet angestellten Objektleiter/s/in (abgeschlossene Berufsausbildung zum Gebäudereiniger/ zur Gebäudereinigerin oder gleichwertige Ausbildung von Bietern aus anderen EU-Staaten) und Nachweis der Berufserfahrung von mindestens ein Jahr (365 Tage) mit mindestens 30 Wochenarbeitsstunden nach Ausbildungsabschluss gemäß vorgelegtem Zeugnisdatum bis zum Angebotsabgabeschluss.

Nachweis ist vorzulegen von:

Bieter oder einem anderen Unternehmen auf das verwiesen wurde.

Bei Bietergemeinschaften: Von einem Mitgliedern einer Bietergemeinschaft oder einem anderen Unternehmen, auf das , auf die hinsichtlich der Eignung verwiesen wurde.

Erläuterung (soweit notwendig):

Zeugnis/Gesellenbrief der Handwerkskammer oder Industrie- und Handelskammer als Kopie. Bestätigung der Berufserfahrung durch Unternehmensleitung des Bieters (Eigenerklärung im Formular (Vergabeunterlagen).

Eigenerklärungen/Nachweise:

Los 1 bis 4:

Soweit zutreffend: Formular Bietergemeinschaften.

Nachweis ist vorzulegen von:

Von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft zu unterschreiben.

Erläuterung (soweit notwendig):

Eigenerklärung; Formular (Vergabeunterlagen) ist zu verwenden und auszufüllen.

Eigenerklärungen/Nachweise:

Los 1 bis 4:

Nachweis über die Berechtigung zur Führung des Gütezeichens RAL-GZ 902 für Gebäudereinigung oder Nachweis über die Zertifizierung eines Qualitätsmanagementsystems nach EN ISO 9001 durch ein zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe noch gültiges Zertifikat eines akkreditierten Zertifizierungsunternehmens, das die Tätigkeit Gebäudereinigung (Boden- und Inventarreinigung) beinhaltet. Die Verleihungsurkunde oder das Zertifikat müssen für das

Unternehmen und die Niederlassung/en gültig sein, die bei Beauftragung für die Erbringung der Leistungen eingesetzt werden. Gleichwertige Nachweise für die Qualitätssicherungsmaßnahmen werden anerkannt, wenn der Bieter die Gleichwertigkeit der Maßnahmen mit denen des Gütezeichens RAL-GZ 902 oder des Zertifikates EN ISO 9001 hinsichtlich Art und Umfang sowie der Eigen- und insbesondere der Kontrollen durch Zertifizierungs- oder Prüfstellen dokumentiert nachweist. Die Beschreibung der Qualitätssicherungsmaßnahmen ist dem Angebot beizufügen.

Nachweis ist vorzulegen von:

Bieter und anderen Unternehmen, die an der Leistungserbringung Gebäudereinigung beteiligt werden.

Bei Bietergemeinschaften: von allen Mitgliedern einer Bietergemeinschaft und anderen Unternehmen, die an der Leistungserbringung Gebäudereinigung beteiligt werden.

Erläuterung (soweit notwendig):

Gütezeichens RAL-GZ 902 für Gebäudereinigung : Gültige Verleihungsurkunde der Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e. V. als Kopie oder Gültiges Zertifikat Qualitätsmanagementsystems nach EN ISO 9001 mit allen Anhängen als Kopie. Soweit die Tätigkeit nicht wie beschrieben aus dem Zertifikat ersichtlich ist, ist der Zertifizierungs-Auditbericht zusätzlich beizufügen aus dem hervorgeht, dass die geforderte Tätigkeit im Zertifikat enthalten ist oder es ist eine Erklärung des akkreditierten Zertifizierungsunternehmens dazu erforderlich. Die Beschreibung der Qualitätssicherungsmaßnahmen ist dem Angebot beizufügen. Beschreibung der Qualitätssicherungsmaßnahmen und Bestätigungsschreiben von einer Zertifizierungs- oder Prüfstellen für die Gleichwertigkeit Qualitätssicherungsmaßnahmen mit den Anforderungen des Gütezeichens RAL-GZ 902 oder des Zertifikates EN ISO 9001;im Original oder amtlich beglaubigte Kopie. Alle die in Ziffer III.2 geforderten Erklärungen, Eigenerklärungen und Eignungsnachweise genannten Anforderungen sind Mindestanforderungen. siehe auch Vergabeunterlagen.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Nachfolgende Anforderungen gelten für Bieter aller Lose.

Eigenerklärungen/Nachweise:

Referenz.

Siehe geforderte Referenz zu Los 1 bis 4 unter Ziffer III.2.3.

siehe auch Vergabeunterlagen.

Minimum level(s) of standards possibly required: Alle in Ziffer III.2 in den geforderten Erklärungen, Eigenerklärungen und Eignungsnachweise genannten Anforderungen sind Mindestanforderungen.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Eigenerklärungen/Nachweise:

Referenz:

Bestätigungsschreiben von mindestens einem kommunalen Auftraggeber (Kreis, Gemeinde, Stadt, Zweckverband, einer 100 % kommunalen Organisation (z.B. Eigenbetrieb, kommunale GmbH, kommunale Genossenschaft), nicht von privaten Unternehmen in dem steht, dass der Auftragnehmer die Gebäudereinigung öffentlicher Gebäude im Auftrag des kommunalen Auftraggebers bisher vertragsgemäß durchgeführt hat und mindestens 2 Jahre lang diese Leistungen bis zum Datum der Unterschrift unter die Referenz für ihn in den letzten vier Jahren bis zum Angebotsabgabeschluss erbracht hat. Das Bestätigungsschreiben darf zum

Zeitpunkt der Submission max. 12 Monate alt sein.

In dem Bestätigungsschreiben werden folgende Referenzen mindestens gefordert:

Los 1:

Unterhaltsreinigung von Böden und Inventar von mindestens einer weiterführenden Schule mit einer zu reinigenden Bodenfläche von mindestens 14 800 m², einer Kindertagesstätte mit einer zu reinigenden Bodenfläche von mindestens 640 m² und mindestens einer Sport- oder Mehrzweckhalle mit einer zu reinigenden Bodenfläche von mindestens 1 780 m².

Los 2:

Unterhaltsreinigung von Böden und Inventar von mindestens einer Grundschule mit einer zu reinigenden Bodenfläche von mindestens 2 000 m², einer Feuerwache/einem Feuerwehrgerätehaus mit einer zu reinigenden Bodenfläche von mindestens 4 600 m² und einer Mensa mit einer zu reinigenden Bodenfläche von mindestens 670 m².

Los 3:

Unterhaltsreinigung von Böden und Inventar von mindestens einer weiterführenden Schule mit einer zu reinigenden Bodenfläche von mindestens 6 300 und mindestens einer Mensa mit einer zu reinigenden Bodenfläche von mindestens 970 m².

Los 4:

Glasreinigung einer kommunalen Schule mit einer zu reinigenden Fensterfläche von mindestens den nachfolgend angegebenen Quadratmetern: 2 100 m².

Nachweis ist vorzulegen von:

Beim Nachweis können sich Bieter bzw. Bietergemeinschaftsmitglieder und andere Unternehmen, auf die hinsichtlich der Eignung verwiesen wurde, ergänzen.

Erläuterung (soweit notwendig):

Original, Fax oder Kopie; Formular (Vergabeunterlagen) ist zu verwenden und vollständig auszufüllen.

Siehe auch Vergabeunterlagen.

Minimum level(s) of standards possibly required:

Alle in Ziffer III.2 in den geforderten Erklärungen, Eigenerklärungen und Eignungsnachweise genannten Anforderungen sind Mindestanforderungen.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

30 ZV 248/13 L

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 15.10.2013 - 10:00

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

15.10.2013 - 10:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

German.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

until: 15.1.2014

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

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

VI.3. Additional information

Unter <http://www.evergabe.nrw.de/VMPCenter/> finden Sie weitere Informationen zum Verfahren. Sofern die Vergabestelle dies ermöglicht, können Sie dort Vergabeunterlagen kostenlos anfordern und herunterladen und Nachrichten der Vergabestelle einsehen. Die Vergabestelle kann darüber hinaus die digitale Angebotsabgabe zulassen.

Die Vergabeunterlagen sind bei der Vergabepattform Vergabemarktplatz des Landes NRW www.evergabe.nrw.de unter dem Aktenzeichen 30 ZV248/13 L im PDF-Format kostenlos herunterladbar. Hierzu ist eine kostenlose Registrierung erforderlich. Beachten Sie bitte die

technischen Voraussetzungen zur Nutzung des Vergabemarktplatzes NRW, die Sie den Nutzungsbedingungen entnehmen können. Eine postalische Versendung der Vergabeunterlagen erfolgt nicht. Die Bewerber sollten die Vergabeunterlagen möglichst selbst von der Vergabeplattform herunterladen. Laden Dritte die Vergabeunterlagen von der Vergabeplattform herunter und geben diese an Bewerber weiter, sind diese Dritten auch dafür verantwortlich, dass nachfolgende Informationen der Vergabestelle (z. B. Bekanntmachungen, Änderungen und Bewerberinformationen) an diese Bewerber vollständig und rechtzeitig weitergegeben werden. Wir empfehlen die Vergabeunterlagen frühzeitig von vorgenannter Plattform herunterzuladen und durchzulesen. Bewerber, die die Vergabeunterlagen spät herunterladen und bearbeiten, müssen damit rechnen, dass sie keine Antworten mehr zu Fragen bezüglich der Vergabeunterlagen erhalten und dass die Auftraggeberin auf ihre Hinweise z. B. zu Unrichtigkeiten nicht reagiert, wenn keine ausreichende Zeit für die Bearbeitung der Fragen und die rechtzeitige Information der Bewerber erfolgen kann. Die ausschreibende Stelle vergütet den Aufwand der Angebotserstellung und Angebotsversendung den Bietern nicht. Die Objektbesichtigungen finden am 12. und 16.9.2013 statt. Sie sind nicht verpflichtend. Bieter die hieran teilnehmen wollen müssen sich bis zum 2.9.2013 bei per E-Mail über die E-Mail Adresse: oliver.voellings@ratingen.de (Oliver Völlings, Amt für Gebäudemanagement der Stadt Ratingen) anmelden. Es wird Ihnen von dem genannten Ansprechpartner per Email ein verbindlicher Termin am 4.9.2013, bis 16:00 Uhr mitgeteilt. Im Einzelfall kann - wenn der Bedarf besteht - bis zum 2.10.2013 ein weiterer Besichtigungstermin vergeben werden. Weitere Informationen sind in den Vergabeunterlagen zu finden. Enthalten die Vergabeunterlagen Fehler oder Unklarheiten, die der Bewerber erkennt oder erkennen kann, so hat er die Auftraggeberin unverzüglich schriftlich über die in der „Aufforderung zur Angabe eines Angebotes“ genannte Adresse darauf hinzuweisen, auch wenn er den Hinweis schon vorher in anderer Form gegeben hat. Diese Hinweise müssen unverzüglich, spätestens bis zum 2.10.2013 bei der ausschreibenden Stelle eingegangen sein. Die Beantwortung erfolgt von der ausschreibenden Stelle schriftlich (nicht telefonisch) auf zuvor genannter Plattform. Bekanntmachungs-ID: CXPTYY5YYJJ.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Vergabekammer bei der Bezirksregierung Düsseldorf

Postal address: Am Bonnheshof 35

Town: Düsseldorf

Postal code: 40474

Country: Germany

E-mail: poststelle@bezreg-duesseldorf.nrw.de

Telephone: +49 2114753131

Fax: +49 2114753989

Internet address: www.BezReg-Duesseldorf.NRW.de

Body responsible for mediation procedures

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Auf § 107 (3) Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) wird verwiesen.

Ein Nachprüfungsantrag ist unzulässig, soweit:

1. der Antragsteller den gerügten Verstoß gegen Vergabevorschriften im Vergabeverfahren erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht unverzüglich gerügt hat,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind,

nicht spätestens bis Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,

3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,

4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrages nach § 101b Abs. 1 Nr. 2. § 101a Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Vergabekammer bei der Bezirksregierung Düsseldorf

Postal address: Am Bonnhof 35

Town: Düsseldorf

Postal code: 40474

Country: Germany

E-mail: poststelle@bezreg-duesseldorf.nrw.de

Telephone: +49 2114753131

Fax: +49 2114753989

Internet address: www.BezReg-Duesseldorf.NRW.de

VI.5. Date of dispatch of this notice

23.8.2013