

Germany-Mannheim: Accommodation, building and window cleaning services**OJ S 238/2022 09/12/2022****Contract award 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.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 für die BGHW im Verwaltungsgebäude Berlin

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 Auftraggeberin schreibt einen Vertrag über die Unterhaltsreinigung in dem Verwaltungsgebäude Berlin, Bundesallee 57/58 aus. Ziel der Ausschreibung ist eine sichere, rechtskonforme, effektive, ökonomische und ökologische Leistungserbringung durch den Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin.

Als Vertragslaufzeit ist der Zeitraum vom 01.01.2023 bis zum 31.12.2024 vorgesehen.

Die Auftraggeberin behält sich die Option für eine zweimalige Vertragsverlängerung um jeweils ein Jahr zu den gleichen Preiskonditionen vor. Diese wird zu angemessener Zeit im Voraus bekannt gegeben.

II.1.6.

Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.1.7. Total value of the procurement

Value excluding VAT: 22 579,52 EUR

II.2. Description

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DE30 Berlin

II.2.4. Description of the procurement

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-PC's/Bildschirme sind von der Reinigung ausgenommen.

Die Kalkulation ist so durchzuführen, dass vierteljährlich eine Reinigung der Schrankwände (komplett bis zur Decke) gewährleistet ist. Die Innenverglasung zählt zur Glasreinigung. Die Griffspuren an der Innenverglasung sind von der Unterhaltsreinigung zu entfernen.

Die Reinigungsarbeiten sind gem. dem Leistungsverzeichnis und dieser Leistungsbeschreibung auszuführen. Die zu reinigenden Flächen ergeben sich aus dem Flächenverzeichnis. Büroleerstände werden dem Auftragnehmer/ der Auftragnehmerin angezeigt. Sollte ein dauerhafter Büroleerstand vorliegen (Leerstandsdauer > 1 Monat), so wird dieses Büro bis zur Neubesetzung aus dem Flächenverzeichnis entfernt. Der auf das Büro entfallende Reinigungspreis wird von der Auftraggeberin an der Monatsendrechnung abgezogen.

Müllentsorgung:

Der Papierabfall ist in die Aktenvernichtungs-(Shredder)boxen (jeweils in den Kellergeschossen) zu entsorgen. Kartonagen sind zerkleinert (nicht zusammengetreten) in den blauen Papiertonnen zu entsorgen. Die Raucheraschenbecher der Raucherecken werden durch den Auftraggeber geleert.

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.

Für die Unterhaltsreinigung muss vom jeweiligen Auftragnehmer/ von der jeweiligen Auftragnehmerin ein Kommunikationsmittel (z.B. E-Mail-Postfach für Mängelanzeigen) bereitgestellt werden.

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

Angebote, die unterhalb der Mindestreinigungszeiten von 11 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 nachfolgenden Leistungswerte (m²/h) pro Raumart sollten weder unter- noch überschritten werden. Ein Überschreiten ist ausführlich und nachvollziehbar zu begründen.

Ihre kalkulierten Reinigungswerte für die einzelnen Raumarten werden mit den zuvor genannten RAL Leistungskennziffern/ Erfahrungswerten verglichen. Stellen wir bei dem/der Erstplatzierten erhebliche Abweichungen zu den aufgeführten RAL Werten fest, wird dieser /diese vor Zuschlagserteilung zu einer kostenlosen Probereinigung für die betreffenden Raumarten (ein Raum je Raumart, bspw. eine Küche, eine Toilette, etc.) aufgefordert. Können die kalkulierten Reinigungswerte in der Probereinigung nicht erreicht werden, wird das Angebot ausgeschlossen.

Die Reinigungszeiten für die Unterhaltsreinigung beginnen täglich um 16:30 Uhr. Wegen der Scharfschaltung der Alarmanlage müssen die Häuser spätestens um 20:30 Uhr verlassen werden.

Bei der Auftragserteilung hat der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin 8 Tage vor Vertragsbeginn einen detaillierten Arbeits- und Revierplan für alle Reinigungsarbeiten vorzulegen. Aus dem Plan muss ersichtlich und nachvollziehbar sein, wann die einzelnen Arbeiten (täglich, monatlich, Quartal, 2x/Jahr) jeweils eingeplant sind bzw. ausgeführt werden. Der Revierplan wird im Intranet der Auftraggeberin eingestellt.

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 Rückstände (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 (Wirkspektrum 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.

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/ Benutzerinnen 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 geeignete Bereiche für die Lagerung von Maschinen und Reinigungsmaterial zur Verfügung.

Verbrauchsmaterialien wie Seife, Toilettenpapier, Sitzdesinfektionsmittel und Papierhandtücher für Sanitärbereiche stellt die Auftraggeberin.

II.2.5. Award criteria

Price

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 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.2.1. Previous publication concerning this procedure

Notice number in the OJ S: [2022/S 201-572313](#)

IV.2.8. Information about termination of dynamic purchasing system

IV.2.9. Information about termination of call for competition in the form of a prior information notice

Section V: Award of contract

A contract/lot is awarded: yes

V.2. Award of contract

V.2.1. Date of conclusion of the contract

02/12/2022

V.2.2. Information about tenders

Number of tenders received: 9

Number of tenders received from SMEs: 5

Number of tenders received from tenderers from other EU Member States: 0

Number of tenders received from tenderers from non-EU Member States: 0

Number of tenders received by electronic means: 9

The contract has been awarded to a group of economic operators: no

V.2.3. Name and address of the contractor

Official name: CLEAN Excellence GmbH

Postal address: Königswinterer Straße 730

Town: Bonn

NUTS code: DEA22 Bonn, Kreisfreie Stadt

Postal code: 53227

Country: Germany

The contractor is an SME: no

V.2.4. Information on value of the contract/lot

Total value of the contract/lot: 22 579,52 EUR

V.2.5. Information about subcontracting

Section VI: Complementary information

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Vergabekammer des Bundes beim Bundeskartellamt
Postal address: Villemombler Straße76
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

05/12/2022