

Leistungsbeschreibung

Reinigung SV Pastow

I. Beschreibung

Das Amt Carbäk, die Vergabestelle schreibt, für die amtsangehörige Gemeinde Broderstorf, Reinigungsleistungen im Vereinsgebäude des SV Pastow in 18184 Broderstorf aus.

II. Allgemeines

Die Ausschreibung erfolgt gem. § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO i. V. m. Punkt II, Nr. 1.1.2 und 1.2 Vergabeerlass Mecklenburg-Vorpommern im Wege einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb. Der Auftraggeber behält sich gemäß § 12 Absatz 4 Satz 1 UVgO vor, den Zuschlag, auch ohne zuvor verhandelt zu haben, unter Beachtung der Grundsätze nach § 2 Absatz 1 und 2 UVgO auf ein Angebot zu erteilen.

Das Angebot und der Schriftverkehr mit dem Auftraggeber sind in deutscher Sprache abzufassen. Dieses gilt ebenso für Bescheinigungen, Prüfzeugnisse und sonstige einzureichende Unterlagen.

Soweit Erklärungen zur besseren Beurteilung des Angebots erforderlich erscheinen, sind diese auf einem als Anlage zum Angebot gekennzeichneten Blatt mit Angabe der betreffenden Positionsnummer aufzuführen und dem Angebot beizulegen. Auf technisch und funktionell sinnvolle Ausstattungen, die über die Forderungen des Leistungsverzeichnisses hinausgehen, ist ebenfalls auf einer dem Angebot beigelegten gesonderten Anlage hinzuweisen.

Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und müssen zum Ausschluss des Angebots gem. § 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO führen. Etwaige Rabatte und Nachlässe, die im Angebotsschreiben nicht vermerkt sind können bei der weiteren Wertung nicht berücksichtigt werden.

III. Losaufteilung

Es erfolgt eine Aufteilung nach Losen.

- Los 1 Unterhalts- und Grundreinigung
- Los 2 jährliche Glasreinigung

Angebote müssen für alle Lose abgegeben werden.

IV. Hauptangebot und Nebenangebot

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Je Los ist ein Angebot für die Durchführung der Reinigung gemäß nachfolgend aufgeführter Leistungsbeschreibung abzugeben. Eine detaillierte Aufstellung z.B. der Flächen oder Angaben zu Untergründen, entnehmen Sie den beigelegten Anlagen.

Preisangaben erfolgen pauschal für die gesamte Vertragslaufzeit.

V. Leistungsumfang

LOS 1 Unterhalts- und Grundreinigung

Umfang Reinigung: 581,99 m²

Zu reinigende Flächen:

<u>Raum</u>	<u>Bezeichnung</u>	<u>Größe in m²</u>
R 101	Eingangsbereich	18,1
R 102	Clubraum	87,69
R 103	Tresenraum	8,82
R 104	Teeküche	6,38
R 105	Lager	8,93
R 106	WC Herren	9,27
R 107	WC Damen	9,32
R 108	Beh.-WC	6,27
R 109	Lager Wäsche	14,5
R 110	Haustechnik	19,72
R 111	Sportgeräte/Werkstatt	19,81
R 112	ELT	7,32
R 113	Platzwart	9,91
R 114	Flur	49,47
R 115	Pumi	2,99
R 116	Sanitätsraum	21
R 117	Umkl. Trainer/Schiedr.	14,05
R 118	WC	3,15
R 119	Sport- und Vereinsraum	35,58
R 120	Teeküche	10,2
R 121	Umkleide 1	19,59
R 122	WC 1	2,06
R 123	Trockenzone 1	4,35
R 124	DU 1	6,48
R 125	Umkleide 2	19,92
R 126	WC 2	2,06
R 127	Trockenzone 2	4,35
R 128	DU 2	6,484
R 129	Umkleide 3	12,82
R 130	WC 3	2,06
R 131	Trockenzone 3	4,35
R 132	DU 3	6,48
R 133	Umkleide 4	12,81
R 134	WC 4	2,06
R 135	Trockenzone 4	4,35
R 136	DU 4	6,48
R 137	Umkleide 5	12,81
R 138	Beh.-WC 5	2,06
R 139	Trockenzone 5	4,35
R 140	DU 5	6,48
R 141	Umkleide 6	12,81
R 142	WC 6	2,06
R 143	Trockenzone	4,35
R 144	DU 6	6,48
R 145	Frauen-Umkl. 7	12,82
R 146	WC 7	2,06
R 147	Trockenzone 7	4,35
R 148	DU 7	6,48
R 149	Frauen-Umkl.	12,81

R 150	WC 8	2,06
R 151	Trockenzone	4,35
R 152	DU 8	6,48

Die Lage der einzelnen Räume entnehmen Sie bitte dem beigefügten Grundriss.

Hinweise zur Reinigungsdurchführung:

a) Unterhaltsreinigung:

Die Unterhaltsreinigung dient der Sauberhaltung und der Substanzerhaltung der Reinigungsobjekte. Es sind die beiliegenden Pflege- und Reinigungshinweise für Bodenbelege zu beachten.

Reinigungshäufigkeit:

Montag, Mittwoch und Freitag zwischen 08:00-14:00 Uhr sowie Samstagabend nach Großveranstaltungen (Mitteilung am Ende des Vormonats; meist 1-2x monatlich)

- Fegen und Wischen aller Böden
- Reinigung der Sanitärräume inkl. sämtlicher Sanitäranlagen (WCs, Duschen, Waschbecken), Sanitärkeramik und Armaturen sowie Desinfizieren der Sanitäranlagen
- Reinigung der Teeküchen und des Tresenraumes einschließlich Fliesenspiegel
- Reinigung der Sockelleisten, Scheuer- und Fußleisten/ Fußbodenkanten
- Griffspuren an allen Türen, Fenstergriffen, Türdrückern, Handläufen und Lichtschaltern entfernen
- groben Wandschmutz entfernen
- alle Tische abwischen (außer Schreibtische)
- Beseitigung von Spinnweben in allen Räumen auf ganzer Raumhöhe
- Entleerung aller Mülleimer und Einlegen neuer Mülltüten; die Abfälle sind entsprechend der vorgesehenen Mülltrennung zu entsorgen

Alle 4 Wochen:

- alle Möbelstücke säubern – Fußboden bis Decke (Schränke, Gestänge, Ablagen, Lampen u. ä.)
- alle Rohrleitungen, Kanäle, Heizungen abwischen
- Fensterbretter und Fensterkanten abwischen
- Kleiderhaken und Ablagen in den Umkleieräumen und evtl. anderen Räumen säubern

b) Grundreinigung

Bei der Grundreinigung werden haftende/hartnäckige Verschmutzungen und/oder abgenutzte Pflegefilme oder andere Rückstände entfernt; mit dem Ergebnis, dass alle sichtbaren Oberflächen frei von haftenden/hartnäckigen Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen sind. Es sind die beiliegenden Pflege- und Reinigungshinweise für Bodenbelege zu beachten.

Reinigungshäufigkeit:

einmal jährlich in den Sommerferien

Grundreinigungsumfang:

- Gründliche Reinigung des Fußbodens unter Wegrücken der beweglichen Gegenstände
- Unbewegliche Gegenstände sind während der Reinigungsarbeiten vor Verschmutzungen und Beschädigungen schützen
- Schutz- und Verschleißschichten sind zu entfernen und die Beschichtung nach der Reinigung zu erneuern
- Gründliche Reinigung aller Heizkörper, Türen inkl. Türrahmen sowie Fensterbänke, Kabelkanäle, Rohrleitungen, Kanäle, Heizungen
- Reinigung der Sockelleisten, Scheuer- und Fußleisten/Fußbodenkanten
- Gründliche Reinigung der Außenflächen aller Einrichtungsgegenstände
- Entfernung außergewöhnlicher Verschmutzungen z. B. Filzstift- und Kaugummiverschmutzungen, außergewöhnliche hohe Verschmutzungen in einzelnen Räumen z. B. Fußabdrücke an den Wänden

Um eine Keimverschleppung bei den Reinigungsarbeiten auszuschließen, ist bei der Reinigung das Vier-Farben-System zu verwenden, d.h., dass die Reinigung mit farblich getrennten Reinigungsutensilien ausgeführt wird. Für die Reinigung von WC/Urinal sollten Eimer und Tücher der Farbe **Rot** eingesetzt werden. Für die Reinigung von Waschbecken/Spiegel/Wandfliesen und sonstigen sanitären Einrichtungen sollten Eimer und Tücher der Farbe **Gelb** eingesetzt werden. Für die Reinigung von Einrichtung/Mobiliar sollten Eimer und Tücher der Farbe **Blau** eingesetzt werden und für die Reinigung von Teeküche/Tresenraum/sonstigen Flächen sollten Eimer und Tücher der Farbe **Grün** eingesetzt werden.

Eine Objektbesichtigung ist **zwingend** vorgeschrieben und muss im Zeitraum vom 06.03.2023 bis zum 16.03.2023 erfolgen. Die Terminabstimmung hat mit den unter Punkt X. genannten Ansprechpartner zu erfolgen.

Los 2 jährliche Glasreinigung

Glasreinigungsumfang:

- 17 Fenster – ca. 760 mm x 2010 mm
- 2 Fenster – ca. 1260 mm x 635 mm
- 12 Fenster – ca. 1885 mm x 510 mm
- 1 Fenster – ca. 1760 mm x 635 mm
- 1 Tür mit Glaselement – ca. 1385 mm x 2185 mm
- 1 Tür mit Glaselement Außen – ca. 1260 mm x 2135 mm
- 1 Tür mit Glaselement Innen – ca. 1260 mm x 2135 mm

Hinweise zur Reinigungsdurchführung:

Die Glasflächenreinigung dient der Substanzerhaltung und der Sauberhaltung des Reinigungsobjektes. Die Glasflächenreinigung umfasst die Reinigung und Pflege im Innen- und Außenbereich.

Reinigungshäufigkeit:

einmal jährlich in den Sommerferien

Glasreinigungsumfang:

- zur Glasreinigung gehören die Glas- und Rahmenreinigung innen und außen einschließlich Falze und Beschläge
- Verschmutzungen wie Fußabdrücke oder Tropfwasserspuren die bei der Glasreinigung auf Fensterbänken, Möbeln oder Bodenbelägen entstehen sind durch den AN sofort zu seinen Lasten zu entfernen
- Das Beseitigen von hartnäckigen Verschmutzungen auf den verschiedenen Glasflächen und Fensterrahmen z.B. Farbreste, Klebstoffe, Folien, Verkrustungen und Beläge sowie lose und feste Verschmutzungen innerhalb der Fensterleibungen, sind in der hier anzubietenden Leistung enthalten. Die Schmutzbeseitigung erfolgt mit geeignetem Werkzeug, ggf. mit einer Zieh Klinge oder Lösungsmitteln, wobei sicherzustellen ist, dass weder der Rahmen noch die Glasoberfläche beschädigt werden

Eine Objektbesichtigung ist **zwingend** vorgeschrieben und muss im Zeitraum vom 06.03.2023 bis zum 16.03.2023 erfolgen. Die Terminabstimmung hat mit den unter Punkt X. genannten Ansprechpartner zu erfolgen.

VI. Wertung und Zuschlag

a. Wertung

Die Wertung der Angebote erfolgt unter Berücksichtigung des Zuschlagskriteriums Preis.

b. Zuschlag

Der Zuschlag wird unter Berücksichtigung aller Umstände dem wirtschaftlichsten Angebot erteilt. Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Der Bieter ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

VII. Eignungsprüfung

Zwecks Beurteilung von Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit hat der Bieter die nachstehend genannten Unterlagen mit dem Angebot zu übersenden:

- Eigenerklärung für nicht präqualifizierte Unternehmen (Formblatt 124 LD)
- Referenzliste / Bietererklärung
- Erklärung KMU gem. Vergabeerlass M-V
- Eigenerklärung zur Umsetzung von Artikel 5k Absatz 3 der VO (EU) 2022/576

VIII. Vertragsabwicklung

a. Vertragsbestandteile

Als Vertragsbestandteile gelten die Vergabeunterlagen, bestehend aus der Aufforderung zur Angebotsabgabe, dieser Leistungsbeschreibung, dem Leistungsverzeichnis, dem Angebotsvordruck und den Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen und die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der jeweils gültigen Fassung sowie das Angebot des Auftragnehmers.

Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Bieters sind ausgeschlossen und werden nicht Vertragsbestandteil. Das Beifügen oder der Verweis auf die Allgemeinen Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Bieters stellt eine Angebotsänderung dar und führt zwingend zum Ausschluss des Angebotes.

b. Leistungserbringung

Die Leistungserbringung erfolgt zu den im Leistungsumfang festgeschriebenen Regelungen. Die Vertragslaufzeit beträgt 2 Jahre (01.04.23 bis 31.03.25). Es besteht die Möglichkeit, einer Optionsverlängerung für weitere 2 Jahre. Diese muss jedoch 6 Monate vor Vertragsablauf ausgesprochen werden.

Der Ausführungsort ist:

**Vereinsgebäude SV Pastow e. V.
Bornkoppelweg 2
18184 Broderstorf**

c. Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt im **elektronischen Format** an:

**Amt Carbäk für die Gemeinde Broderstorf
Moorweg 5
18184 Broderstorf**

Gemäß § 3 Absatz 1 E-Rechnungsverordnung MV (ERechVO M-V) müssen Rechnungsstellende ab dem **1. April 2023** Rechnungen unabhängig vom Auftragswert gegenüber Rechnungsempfängenden in einem elektronischen Format ausstellen und übermitteln. Bitte beachten Sie die Begriffsbestimmung zur elektronischen Rechnung gemäß § 2 der ERechVO M-V.

Die Leitweg ID der Gemeinde Broderstorf lautet: **13 0 72 019-K000-18**

IX. Sonstige Vertragsbestandteile

a. Datenschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Angaben zur Person des Auftraggebers nicht an Dritte weiterzugeben. Als Dritte gelten sämtliche natürliche und juristische Personen, die nicht beim Auftragnehmer beschäftigt sind. Als Dritte gelten insbesondere beauftragte EDV-Dienstleister, Kunden-Kontakt-Zentren, Inkassounternehmen und sonstige Servicedienstleister.

b. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Die Vertragsparteien werden die unwirksame Bestimmung unverzüglich durch eine solche wirksame ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt. Gleiches gilt entsprechend bei Vorliegen von Regelungslücken.

X. Ansprechpartner

Fragen zu den Vergabeunterlagen sind elektronisch per E-Mail über folgende Adresse vergabestelle@amtcarbaek.de an das Amt Carbak, Frau Katrin Puffpaff-Ebert (Vergabestelle) zu richten.

Allgemeine Fragen können auch per Telefon (038204/718 15) geklärt werden.

Zur Terminvereinbarung zum Zwecke der **Objektbesichtigung** setzen Sie sich bitte mit Frau Fanny Saidi unter der Telefonnummer 0151 / 677 267 94 in Verbindung.

XI. Auskunftsfrist

Fragen zur Ausschreibung werden kurzfristig beantwortet. Die Klärung von Fragen hat keinen Einfluss auf gesetzte Termine. Fragen zur Ausschreibung können bis **Freitag, den 17.03.2023, 12:00 Uhr**, gestellt werden.

Mögliche Fragen sind an die unter Punkt X. genannten Ansprechpartner zu richten. Eventuell sich aus den Fragen ergebende Erläuterungen werden auch den anderen Bewerbern in anonymisierter Form zur Kenntnis gebracht.

XII. Angebots- und Bindefrist

Die Angebote sind einzureichen bis **Mittwoch, 22.03.2023 10:00 Uhr**. Verspätet eingehende Angebote können nicht gewertet werden.

Die Angebote sind **auf elektronischem Wege** über die E-Mail-Adresse: vergabestelle@amtcarbaek.de beim Amt Carbak, Moorweg 5 in 18184 Broderstorf einzureichen.

Die Bindefrist endet am 30.04.2023. Die Entscheidung über die Zuschlagsentscheidung ist für den 05.04.2023 geplant. Der Bieter hält sich mindestens bis zum Ende der Bindefrist an den Angebotspreis gebunden. Der Auftrag wird nach Wertung aller Angebote schriftlich erteilt. Der Eingang des Auftrages ist dem Auftraggeber gegenüber schriftlich zu bestätigen.

XIII. Angebotsabgabe

Die Angebote sind bis zum Ende der Angebotsfrist einzureichen. Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, werden gem. § 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO von der Wertung ausgeschlossen.

Bitte fügen Sie **keine** eigenen Angebote bei, nutzen Sie ausschließlich die Ihnen zur Verfügung gestellten Formulare!

Bitte vergewissern Sie sich vor Angebotsabgabe, ob alle Formulare und Anlagen vollständig ausgefüllt, unterzeichnet und ggf. mit Firmenstempel versehen sind. Fehlende Unterlagen und fehlende Unterschriften können zum Ausschluss des Angebots nach § 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO führen.

Dem Angebot sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Angebotsschreiben (zwingend)
- Vollständig ausgefülltes Leistungsverzeichnis (zwingend)
- Eigenerklärung für nicht präqualifizierte Unternehmen (Formblatt 124 LD)
- Referenzliste / Bietererklärung
- Erklärung § 9 VgG
- Vereinbarung § 10 VgG
- Erklärung KMU
- Eigenerklärung Art. 5k VO (EU) 2022576 – Russland
- Unterzeichnete Bestätigung zur Objektbesichtigung