Gemeinde
WEILERSWIST
Der Bürgermeister

Bewerbungsbedingungen

Ausschreibung der Unterhalts-, Grund- und Sonderreinigung sowie
Glas- und Rahmenreinigung
in den Objekten der Gemeinde Weilerswist

Inhaltsverzeichnis

1. Kurzbeschreibung der zu vergebenen Leistungen 1
2. Verfahren / Vorgehensweise 1
3. Objektbesichtigung 2
4. Fragen zur Vergabe 2
5. Fristen 2
6. Hinweise zu den Vergabeunterlagen 3
6.1. Allgemeine Hinweise 3
6.2. Urheberrecht 3
6.3. Unklarheiten, Änderungen der Vergabeunterlagen 4
6.4. Bietergemeinschaften / Arbeitsgemeinschaften (ARGEn) 4
6.5. Unterauftragnehmer 5
7. Angebotserstellung 5
7.1. Form des Angebots 5
7.2. Kalkulationshinweise 6
7.3. Angebotsabgabe 6
7.4. Änderungen des Angebots 6
7.5. Prüfung und Wertung der Angebote 6
8. Eignungskriterien 8
8.1. Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers 9
8.2. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung 9
8.2.1. Eintrag im Handelsregister 9
8.2.2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit 10
8.2.3. Umsatz des Unternehmens 10
8.2.4. Betriebshaftpflichtversicherung 10
8.3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit 11
8.3.1. Angaben zum Unternehmen 11
8.3.2. Erläuterung zur Sicherstellung der Dienstleistungserbringung 12
8.3.3. Aktuelle Referenzlisten vergleichbarer Leistungen 12
8.4. Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW) 13
8.5. Datenverarbeitung nach Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) 13
9. Zuschlagskriterien Los 1 & 2 15
9.1. Zuschlagskriterium Angebotspreis 15
9.2. Zuschlagskriterium Reinigungsstunden 15
9.3. Zuschlagskriterium Umsetzungskonzept 16
9.4. Formale Anforderungen Konzepte 18
9.5. Bewertungsmatrix Umsetzungskonzept 18
10. Zuschlagskriterien Los 3 20
11. Vorbehalt der Aufhebung / Einstellung 20

1. Kurzbeschreibung der zu vergebenen Leistungen

Die Gemeinde Weilerswist schreibt die Gebäudereinigungsleistungen an insgesamt 25 öffentlichen Objekten (bspw. Schulen, Turnhallen, Trauerhallen, Feuerwehrleitstelle – siehe Anlage B0 Objektübersicht). Die zu reinigenden Flächen ergeben sich aus den Preisverzeichnissen.

Die Vergabe der Objekte erfolgt nach insgesamt drei Losen, welche wie folgt aufgeteilt sind:

- Los 1: Unterhaltsreinigung (Schulen und Sport- /Turnhallen)
- Los 2: Unterhaltsreinigung (Verwaltungsgebäude, Feuerwehren & Bauhof, Trauerhallen und Asylunterkünfte)
- Los 3: Glas- und Rahmenreinigung (alle Objekte)

Bietende Unternehmen können gemäß § 30 VgV Abs. 1 ein Angebot für einzelne oder alle Lose abgeben. Dabei kann ein einzelnes Unternehmen den Zuschlag auf alle Lose erhalten.

Die Zuschlagserteilung erfolgt gemäß § 58 VgV auf das wirtschaftlichste Angebot unter Berücksichtigung der festgelegten Zuschlagskriterien.

2. Verfahren / Vorgehensweise

Für das Vergabeverfahren gelten die Regelungen der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV), das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB – Teil 4) sowie ergänzend die Regelungen dieser Vergabeunterlagen.

Die Vergabe erfolgt im Offenen Verfahren gemäß §15 Abs. 1 VgV.

Bietende werden vom weiteren Vergabeverfahren als ungeeignet ausgeschlossen, wenn sie die Bewerbungsbedingungen (vgl. diese Bewerbungsbedingungen) in inhaltlicher Hinsicht nicht bzw. nicht mehr erfüllen.

Es wird darauf hingewiesen, dass sowohl im gesamten Vergabeverfahren als auch während der gesamten Vertragsabwicklungsdauer als Vertragssprache ausschließlich die deutsche Sprache zur Anwendung kommt.

Der Vertrag kommt gemäß § 58 VgV durch Erteilung des Zuschlages zustande. Dies wird durch beiderseitige Unterzeichnung des Vertrages gesondert dokumentiert.

3. Objektbesichtigung

Zur Schaffung einer optimalen Voraussetzung für die spätere Durchführung der Leistungen wird ein Objektbesichtigungstermin angeboten. Eine Teilnahme an einer Objektbesichtigung der Reinigungsobjekte zur Vorbereitung auf die Angebotsabgabe wird **dringend empfohlen**.

Während der Objektbesichtigung sollen sich die interessierten Unternehmen einen umfassenden Eindruck von den Reinigungsobjekten machen. Gleichfalls können sie sich einen Überblick über die Anforderungen der zu reinigenden Flächen machen.

Die Besichtigung ist ausschließlich nach vorheriger Terminabstimmung mit dem AG möglich. Die Terminanfragen sind durch die Bewerbenden über die Vergabeplattform zu richten.

Voraussichtlich angebotene Termine:

- **15.12.2026 um 10:00 Uhr Treffpunkt: Rathaus**
- **17.12.2026 um 10:00 Uhr Treffpunkt: Rathaus**

Es wird darauf hingewiesen, dass Fragen während den Objektbesichtigungen nicht beantwortet werden und im Nachgang über die Vergabeplattform schriftlich gestellt werden müssen.

4. Fragen zur Vergabe

Alle Bewerbenden haben die Möglichkeit schriftlich Fragen zum Vergabeverfahren zu stellen. Rückfragen zu den Vergabeunterunterlagen erfolgen ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform.

Auskünfte und Antworten zu Fragen werden allen Bewerbern ebenfalls über das Portal zur Verfügung gestellt. Der Fragesteller bleibt bei der Beantwortung anonym. Telefonische Anfragen werden aus Gründen der Transparenz und Gleichbehandlung nicht beantwortet.

5. Fristen

Gegenstand der Frist	Frist
Fragen zu den Vergabeunterlagen sind spätestens schriftlich einzureichen bis	**18.12.2026**
Angebotsfrist	**07.01.2027; 12:00 Uhr**
Voraussichtliche Zuschlagserteilung (nach Wartefrist)	**04.02.2027**
Voraussichtlicher/geplanter Leistungsbeginn	**01.04.2027**

Die Vergabestelle informiert die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, gemäß §134 Abs. 1 GWB über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses.

6. Hinweise zu den Vergabeunterlagen

6.1. Allgemeine Hinweise

Die bietenden Unternehmen nehmen die Vergabeunterlagen samt ihren Anlagen und Anhängen sowie die darin enthaltenen Informationen und alle vom AG zur Verfügung gestellten weiteren Informationen zur Kenntnis und legen sie ihrem Angebot zugrunde.

Die Vergabeunterlagen samt ihren Anlagen und Anhängen sowie die darin enthaltenen Informationen und alle vom AG zur Verfügung gestellten Informationen **sind vertraulich**. Sie dürfen weder Dritten zugänglich gemacht noch außerhalb dieser Angebotsabgabe verwendet werden. Dies gilt auch nach Abschluss des Vergabeverfahrens.

Die bietenden Unternehmen dürfen Veröffentlichungen über eigene Leistungen oder Teile des Vorhabens, welche ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens bekannt geworden sind, nur mit Zustimmung des AGs vornehmen. Hierzu gehört auch die Angabe über Verfahren oder die Bekanntgabe von Zeichnungen, Plänen etc. Gleiches gilt für Erkenntnisse, welche die bietenden Unternehmen im Rahmen der Auftragsdurchführung erhalten. Die bietenden Unternehmen haben, das mit der Erstellung des Angebots befassten, eigenen und gegebenenfalls sonstigem Personal hierzu im Voraus schriftlich zu verpflichten und zu gewährleisten, dass dies - auch von einbezogenen verbundenen Unternehmen oder Unterauftragnehmern - verpflichtend eingehalten wird.

6.2. Urheberrecht

Alle Vergabeunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur für die Erstellung eines Angebotes für die Gemeinde Weilerswist verwendet werden.

Eine Vervielfältigung, Bearbeitung, Veröffentlichung oder Verwendung für andere Zwecke ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Gemeinde Weilerswist ist nicht gestattet. Dies betrifft insbesondere auch die Verwendung von Teilbereichen der Leistungsbeschreibung sowie Teilbereiche aus sämtlichen Anlagen.

Jede Verwertung außerhalb der Zulässigkeit nach dem Urheberschutzgesetz ist ohne ausdrückliche Zustimmung der Gemeinde Weilerswist rechtswidrig und strafbar.

6.3. Unklarheiten, Änderungen der Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bietenden Unklarheiten, so hat dieser den AG vor Angebotsabgabe unverzüglich elektronisch über die Vergabeplattform darauf hinzuweisen.

Weisen die übersandten Formulare zur Angebotserstellung Fehler (z.B. Formelfehler) auf, so hat das bietende Unternehmen ebenso die Vergabestelle unverzüglich elektronisch über die Vergabeplattform darauf hinzuweisen.

Sofern die Vergabestelle den Anpassungsbedarf an den übersandten Formularen zur Angebotserstellung bestätigt, nimmt die Vergabestelle eine Korrektur der Dateien vor und stellt diese allen Bietenden auf der Vergabeplattform zur Verfügung. **In dem Fall sind die bis dahin veröffentlichten Formulare als gegenstandslos anzusehen. Für das Angebot sind ausschließlich die korrigierten Formulare zu verwenden.**

Sollten Bietende schon ein Angebot eingereicht haben, können sie dies zurückziehen und bis zu dem Ende der Angebotsfrist ein neues Angebot einreichen.

Die Vergabestelle behält sich zudem das Recht vor, die in den Vergabeunterlagen vorgesehenen Verfahren und Regelungen im Rahmen des gesetzlich Zulässigen zu ändern und/oder außer Kraft zu setzen.

Änderungen jeglicher Art an den Vergabeunterlagen werden allen Bietenden zeitnah über die Vergabeplattform mitgeteilt.

6.4. Bietergemeinschaften / Arbeitsgemeinschaften (ARGEn)

Die Teilnahme am Vergabeverfahren als Bietergemeinschaft oder in anderer gemeinschaftlicher Form (im Weiteren einheitlich als Bietergemeinschaft bezeichnet) ist zulässig. Der Koordinierungsaufwand darf allerdings nicht beim AG liegen. Die Mitglieder haften gesamtschuldnerisch. Die Bildung oder Änderung von Bietergemeinschaften nach Angebotsabgabe ist nicht zulässig.

Ist eine Teilnahme als Bietergemeinschaft beabsichtigt, so hat die Bietergemeinschaft einen bevollmächtigten Vertreter zu benennen, der das Angebot unterschreibt und im weiteren Verfahren Ansprechpartner der Bietergemeinschaft für den AG ist. Werden Bietergemeinschaften gebildet, so ist das im **Formular Eigenerklärungen & Nachweise** vom Bieter anzugeben.

Die Eignung muss für jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft individuell nachgewiesen werden.

6.5. Unterauftragnehmer

Unterauftragnehmer sind gem. §36 VgV zulässig. Der AN darf Unterauftragnehmer (Nachunternehmer) jedoch nur mit Zustimmung des AG beschäftigen (der Einsatz muss mind. vier Wochen vorab schriftlich angezeigt werden). Der AN hat durch entsprechende Vertragsgestaltung sicherzustellen, dass sämtliche Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag auch im Verhältnis zum Unterauftragnehmer gelten.

Sofern der Bieter den Zuschlag erhält, ist dieser verpflichtet, vor einer beabsichtigten Übertragung von Leistungen an Unterauftragnehmer, Art und Umfang der Übertragung der Leistungen sowie Name und Anschrift der vorgesehenen Unterauftragnehmer und dessen Berufsgenossenschaft einschließlich der Berufsgenossenschaftsnummer dem AG unaufgefordert mitzuteilen.

Werden Unterauftragnehmer eingesetzt, so ist das im **Formular Eigenerklärungen & Nachweise** vom Bieter anzugeben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Eignung des Unterauftragnehmers, bezogen auf die durch den Unterauftragnehmer zu erbringende Leistung, nachzuweisen ist.

7. Angebotserstellung

7.1. Form des Angebots

Für die Erstellung dieses Angebotes und aller damit verbundenen Aufwendungen werden keine Kosten erstattet. Dem Angebot beigefügte Unterlagen gehen ohne Anspruch auf Kostenerstattung in das Eigentum des AGs über, der sie sorgfältig verwahren und vertraulich behandeln wird (§54 VgV).

Änderungen und Zusätze in den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zwingend zum Ausschluss des Bieters vom weiteren Verfahren. Allgemeine Geschäfts- oder Vertragsbedingungen des Bieters dürfen nicht verwendet werden bzw. weisen keine Gültigkeit auf und führen ebenfalls zwingend zum Ausschluss des Bieters vom weiteren Verfahren.

Ohne Aufforderung des AGs eingereichte Vertragsentwürfe oder Änderungsvorschläge der Bieter werden nicht berücksichtigt und führen zwingend zum Ausschluss des Angebotes.

Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.

Das Angebot muss zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe vollständig sein. Das Angebot muss die Preise und die in den Vergabeunterlagen geforderten Erklärungen und Angaben enthalten. Der AG wird im Einzelfall entscheiden, ob er auf der Grundlage von §56 Abs. 2 VgV Erklärungen und Nachweise, die auf Anforderung bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegt wurden, bis zum Ablauf einer Nachfrist nachfordert.

Angebote von Bietern, die die vom AG geforderten oder nachgeforderten Erklärungen und Nachweise oder sonstige Angaben nicht enthalten, werden vom Verfahren ausgeschlossen.

Änderungen des Bieters an seinen eigenen Eintragungen im Angebot müssen zweifelsfrei sein.

Auf beigefügte Anlagen, Datenblätter etc. ist im Angebot hinzuweisen.

Nebenangebote[1] (Alternativen) sind **nicht zugelassen** und werden nicht gewertet.

7.2. Kalkulationshinweise

Detaillierte Kalkulationshinweise bzw. –grundlagen sind in den Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnissen enthalten und müssen von den Bietern bei der Angebotserstellung berücksichtigt werden.

Die jeweiligen Preise sind ohne Umsatzsteuer anzugeben, soweit nicht ausdrücklich anders angegeben.

7.3. Angebotsabgabe

Das Angebot ist in elektronischer Form über die Vergabeplattform **www.vergaben-wirtschaftsregion-aachen.de** einzureichen.

Maßgeblich ist der dokumentierte Zeitpunkt des Zugangs bei der Vergabestelle. Die Angebotsfrist endet **am 07.01.2027 um 12:00 Uhr.** Sollte das Angebot verspätet eingehen, wird das Angebot vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Angebote, die aus Gründen, die der Bieter zu vertreten hat, verspätet eingehen, werden nicht berücksichtigt.

7.4. Änderungen des Angebots

Der Bieter kann sein Angebot bis zum Ablauf der Angebotsfrist berichtigen, ändern oder zurückziehen. Etwaige Änderungen und Berichtigungen müssen als solche gekennzeichnet und innerhalb der Angebotsfrist in der hier vorgeschriebenen Form eingereicht werden.

7.5. Prüfung und Wertung der Angebote

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt nach den folgenden Kriterien:

Stufe 1: Formale Vollständigkeit und Richtigkeit

Stufe 2: Eignung der Bieter nach den benannten Eignungskriterien (Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit und Fachkunde)

[1] Nebenangebote sind Angebote, die vom Bieter neben oder statt des eigentlichen Angebotes eingereicht werden. Das Nebenangebot weicht von den Vorgaben der Leistungsbeschreibung sowie den übrigen Vergabeunterlagen ab. Somit würde die in der Leistungsbeschreibung geforderte Leistung anders als beschrieben angeboten werden.

Stufe 3: Angemessenheit und Auskömmlichkeit der Preise

Stufe 4: Bewertung der Wirtschaftlichkeit anhand der genannten Zuschlagskriterien

Die Angebote werden zunächst auf formale Vollständigkeit und auf Übereinstimmung mit den Vorgaben der Vergabeunterlagen überprüft. Unvollständige Angaben können zur Nichtberücksichtigung oder zum Ausschluss des Angebotes führen.

Die Eignung der Bieter wird nach den bekanntgemachten geforderten Eignungskriterien festgestellt. Erscheinen Angebote im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, behält sich die Vergabestelle vor, die Angebote weiter aufzuklären. Ein Anspruch auf Angebotsaufklärung besteht nicht.

Gemäß § 58 Abs. 1 VgV erfolgt der Zuschlag auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot.

Die Wirtschaftlichkeit bestimmt sich nach den gemäß Kapitel 9 genannten Zuschlagskriterien. Bei Punktegleichheit entscheidet das Los.

8. Eignungskriterien

Bei der Auswahl der Angebote, die für den Zuschlag in Betracht kommen, werden gem. §122 Abs. 1 GWB i.V.m. §42 VgV nur Bietende berücksichtigt, die für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen die erforderliche Eignung (Fachkunde und Leistungsfähigkeit) nachweisen können.

Der AG überprüft die Eignung der Bietenden gemäß §§123 und 124 GWB und §§43, 44, 45 und 46 VgV, d.h. deren Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit.

Zum Nachweis seiner Eignung muss der Bietende dem Angebot die nachfolgenden Nachweise, Erläuterungen und Eigenerklärungen beifügen und hierdurch die geforderte Eignung bestätigen.

Der AG behält sich vor, von dem Bietenden, der nach Abschluss der Angebotsprüfung den Zuschlag erhalten soll, Nachweise zur Zuverlässigkeit, Gesetzestreue, Leistungsfähigkeit und Fachkunde unter Fristsetzung zu verlangen, die belegen, dass die mit Angebotseinreichung abgegebenen Eigenerklärungen wahrheitsgemäß erfolgten.

Werden die angeforderten Nachweise nicht innerhalb der gesetzten Frist erbracht, erfolgt der Ausschluss des Bietenden (vgl. § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV).

Bei Bietergemeinschaften/Unterauftragnehmern sind von jedem Mitglied der Gemeinschaft die geforderten **Eigenerklärungen zur persönlichen Lage des Wirtschaftsteilnehmers sowie zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit** mit dem Angebot abzugeben, indem jedes Mitglied der Bietergemeinschaft die jeweils beizufügenden Eigenerklärungen als Anlage zum Angebotsschreiben beifügt. Eigenerklärungen zur geforderten technischen Leistungsfähigkeit sind von den Mitgliedern der Bietergemeinschaft „nur“ jeweils zu den von ihnen erbrachten Teilleistungen beizufügen.

Soweit sich ein bietendes Unternehmen bzw. eine Bietergemeinschaft für den Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit auf Nachweise von Unterauftragnehmern beruft, sind die entsprechenden Teilleistungen und die Unterauftragnehmer bereits mit dem Angebot zu benennen. Hierfür ist das beigefügte Formblatt **Eigenerklärungen & Nachweise** zu verwenden. Zugleich sind für den jeweiligen Unterauftragnehmer in diesem Fall gesondert die in der Bekanntmachung genannten Nachweise und Erklärungen beizufügen.

Der Bietende hat gemäß §47 Abs. 1 VgV die Möglichkeit der Eignungsleihe. Dabei kann der Bietende im Hinblick auf die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen. In dem Fall hat der Bietende schriftlich mittels einer eigens erstellten Verpflichtungserklärung auf einem gesonderten Beiblatt nachzuweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden.

Im Falle der Eignungsleihe verlangt der AG gemäß §47 Abs. 3 VgV die gemeinsame Haftung des Bietenden und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe.

Nachfolgende Eignungsnachweise sind mit Abgabe des Angebotes nachzuweisen bzw. einzureichen.

8.1. Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers

Die im Folgenden geforderten Eigenerklärungen und ggf. später einzureichenden Nachweise orientieren sich an den gesetzlichen Gegebenheiten bzw. vorhandenen öffentlichen Stellen der Bundesrepublik Deutschland. Sofern es ausländischen Bietern aufgrund fehlender, nachfolgend genannter öffentlicher Einrichtungen nicht möglich ist, die geforderten Nachweise auf gesonderte Aufforderung nach Angebotsabgabe vorzulegen, so sind Nachweise solcher Einrichtungen des jeweiligen EU-Landes vorzulegen, die den nachfolgend genannten in der Bundesrepublik Deutschland entsprechen. Sofern die Vorlage der geforderten Nachweise für die ausländischen Bieter nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der Gemeinschaft oder des Vertragsstaates des Europäischen Wirtschaftsraum Abkommens (EWR-Abkommens), in dem sie ansässig sind, nicht möglich ist, so sind die Bietenden verpflichtet, diese durch eine entsprechende Eigenerklärung zu bestätigen und dem Angebot als Original beizufügen.

Zum Nachweis der persönlichen Lage des Wirtschaftsteilnehmers hat der Bietende folgende Eigenerklärungen abzugeben bzw. nach Abschluss der Angebotsprüfung auf gesonderte Aufforderung durch die Vergabestelle die folgenden Nachweise vorzulegen.

Sofern die folgenden Ausschlussgründe (vgl. §§123 und 124 GWB) vorliegen bzw. das bietende Unternehmen die geforderten Eigenerklärungen nicht abgeben kann, führt dies zwingend zum Ausschluss des Bietenden vom Vergabeverfahren. Die Vergabestelle kann den Ausschluss zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens vornehmen. Die Vergabestelle schließt einen Bietenden, bei dem die folgenden Ausschlussgründe vorliegen, nicht vom Vergabeverfahren aus, wenn dieser entsprechend des §125 GWB eine Selbstreinigung vorgenommen und mit Angebotsabgabe schriftlich nachgewiesen hat.

8.2. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

8.2.1. Eintrag im Handelsregister

Der Bietende muss mit Angebotsabgabe die folgende Eigenerklärung durch Absenden bzw. Hochladen des Formblatts **Eigenerklärungen & Nachweise** abgeben:

- Eigenerklärung, dass der Bietende in das Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist
- Handelsregisterauszug (nach separater Aufforderung)

Der AG behält sich vor, den Bietenden, der nach Abschluss der Angebotsprüfung den Zuschlag erhalten soll, aufzufordern, einen aktuellen amtlichen Auszug, welcher zum Zeitpunkt der Einreichung nicht älter als 3 Monate sein darf, aus dem Handelsregister vorzulegen. Der Nachweis kann als Kopie vorgelegt werden.

8.2.2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Zum Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit hat der Bietende folgende Eigenerklärungen durch Absenden bzw. Hochladen des Formblatts **Eigenerklärungen & Nachweise** abzugeben bzw. Unterlagen mit dem Angebot einzureichen:

8.2.3. Umsatz des Unternehmens

Der Bieter hat bei Angebotsabgabe den Gesamtumsatz des Unternehmens sowie den Umsatz bezüglich vergleichbarer Leistungen anzugeben, jeweils bezogen auf die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre (§ 45 Abs. 1 Nr. 1 VgV). Der Bietende muss hierzu die Angaben im Formular **Eigenerklärungen & Nachweise** angeben.

Gefordert wird folgender durchschnittliche Nettojahresumsatz (ohne Umsatzsteuer):

Los	Gesamtumsatz des Unternehmens	Umsatz bezüglich vergleichbarer Leistungen
1	760.000 Euro (netto)	380.000 Euro (netto)
2	335.000 Euro (netto)	160.000 Euro (netto)
3	50.000 Euro (netto)	25.000 Euro (netto)
Hinweis: Werden mehrere oder alle Lose angeboten, sind die Umsatzzahlen addiert nachzuweisen.		

- **Jahresabschlüsse (nach separater Aufforderung);** Die Vergabestelle behält sich vor, den Bietenden, der nach Abschluss der Angebotsprüfung den Zuschlag erhalten soll, aufzufordern, Jahresabschlüsse bzw. Gewinn- und Verlustrechnungen und Bilanzen für die letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre vorzulegen.

8.2.4. Betriebshaftpflichtversicherung

Der Bietende muss mit Angebotsabgabe die folgende Eigenerklärung durch Absenden bzw. Hochladen des Formulars **Eigenerklärungen & Nachweise** abgeben:

- Eigenerklärung des Bieters, dass er eine ausreichende Betriebshaftpflichtversicherung mit den folgenden Mindest-Deckungssummen hat bzw. im Auftragsfall unverzüglich abschließen wird:

5.000.000,00 EUR	Pauschal für Personen-, Sach- und daraus resultierende Vermögensschäden
1.000.000,00 EUR	Pauschal für Tätigkeits- und Bearbeitungsschäden
250.000,00 EUR	Pauschal für das Abhandenkommen fremder Schlüssel
1.000.000,00 EUR	Pauschal für Umweltschäden

- Weiter ist zu erklären, dass die Haftungssummen je Schadensfall mit jeweils mindestens einer zweifachen Maximierung pro Versicherungsjahr zur Verfügung stehen werden
- **Versicherungsnachweis (nach separater Aufforderung);** Die Vergabestelle behält sich vor, den Bieter, der nach Abschluss der Angebotsprüfung den Zuschlag erhalten soll, aufzufordern, einen Versicherungsnachweis in der Form einer Bestätigung des Versicherungsunternehmens mit mindestens den zuvor genannten Deckungssummen vorzulegen. Soweit die in diesen Vergabeunterlagen angeforderte Versicherung zu diesem Zeitpunkt nicht besteht, genügt die bereits eingereichte Eigenerklärung zum beabsichtigten Versicherungsabschluss.

8.3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Der Bieter hat folgende Unterlagen vorzulegen, um seine technische und berufliche Leistungsfähigkeit nachzuweisen:

8.3.1. Angaben zum Unternehmen

Die folgenden Angaben zum Unternehmen sind in dem Formular **Eigenerklärungen & Nachweise** einzutragen und dem Angebot beizufügen:

- Anschrift des Unternehmens
- Angabe der Ansprechpartner/-in für Rückfragen, an den/die sich die Vergabestelle im Falle von notwendigen Nachforderungen und/oder Aufklärungen im Sinne des §§56 und 60 VgV wenden kann.

8.3.2. Erläuterung zur Sicherstellung der Dienstleistungserbringung

Sofern die zuständige Betriebsstätte nicht in einem **60 km-Radius** des Ausführungsorts liegt, so ist die Sicherstellung der Dienstleistungserbringung zu erläutern. Das bedeutet, seitens des Bieters ist darzustellen, wie im Falle eines größeren Radius die Dienstleistungserbringung sichergestellt werden kann und wie die Betreuung des AGs und des vor Ort eingesetzten Personals erfolgt. Die Erläuterung kann exemplarisch die folgenden Punkte beinhalten:

- die Darstellung weiterer angebundener Projekte in der Umgebung
- die geplante Betreuung durch eine Niederlassung

Die Erläuterung ist in dem Formular **Eigenerklärungen & Nachweise** einzutragen und dem Angebot beizufügen.

8.3.3. Aktuelle Referenzlisten vergleichbarer Leistungen

Der Bietende muss **mindestens zwei Referenzen je Los** aus den letzten fünf abgeschlossenen Geschäftsjahren nachweisen.

Für die Referenzen ist das Formular **Eigenerklärungen & Nachweise** zu verwenden.

Die Referenzen dürfen vom Tag der Angebotsfrist zurückgerechnet nicht älter als fünf Kalenderjahre sein. Ausreichend ist, wenn die Referenzleistung in einem der fünf Kalenderjahre ausgeübt wurde oder im Zeitpunkt des Ablaufs der Angebotsfrist noch ausgeübt wird. Der Ausführungsbeginn kann außerhalb dieses Zeitraums liegen.

Der AG behält sich vor, die angegebenen Referenzen zu überprüfen. Die Überprüfung basiert allein auf den vom Bietenden gemachten Angaben. Der Bietende hat insofern unbedingt auf die Vollständigkeit und Richtigkeit der von dem AG geforderten Angaben innerhalb der Referenzliste zu achten. Sofern die hier aufgeführten Vorgaben vom Bietenden nicht erfüllt werden, kann der AG das Angebot des Bieters vom weiteren Verfahren ausschließen.

Folgende Erfahrungen sind für das Los 1 nachzuweisen:

Der Bietende hat in der Angebotsabgabe nachzuweisen, dass er über folgende praktische Erfahrungen verfügt:

- praktische Erfahrung im Bereich der Erbringung der Gebäudeunterhaltsreinigung, unter Anwendung eines Qualitätsmanagementsystems
- praktische Erfahrung der Reinigung von vergleichbaren Objekten (Schulen und Sport- / Turnhallen),

Folgende Erfahrungen sind für das Los 2 nachzuweisen:

Der Bietende hat in der Angebotsabgabe nachzuweisen, dass er über folgende praktische Erfahrungen verfügt:

- praktische Erfahrung im Bereich der Erbringung der Gebäudeunterhaltsreinigung, unter Anwendung eines Qualitätsmanagementsystems
- praktische Erfahrung der Reinigung von vergleichbaren Objekten (Büro- und Verwaltungsgebäude, Kommunale Gebäude),

Folgende Erfahrungen sind für das Los 3 nachzuweisen:

Der Bietende hat in der Angebotsabgabe nachzuweisen, dass er über folgende praktische Erfahrungen verfügt:

- praktische Erfahrungen im Bereich der Erbringung von Glasreinigung,
- anhand von vergleichbaren Objektarten (Schulen, Turnhallen und weiteren kommunalen Gebäuden),

Folgende Punkte führen zum Ausschluss des Bieters:

- Der fehlende Nachweis von zwei vergleichbaren Referenzen je Los führt zum Ausschluss des Bieters.
- Der fehlende Nachweis über vergleichbare Erfahrungen im Bereich der ausgeschriebenen Dienstleistung je Los führt zum Ausschluss des Bieters.
- Der fehlende Nachweis, dass die angegebenen Referenzen nicht älter als 5 Jahre sind führt zum Ausschluss des Bieters.

8.4. Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW)

Mit Angebotsabgabe sind durch die Bietenden die Besonderen Vertragsbedingungen des Landes NRW zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen zu berücksichtigen.

8.5. Datenverarbeitung nach Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Das Vergabeverfahren erhebt zum einen Daten über juristische Personen (z.B. AG oder GmbH), welche nicht der DSGVO unterliegen jedoch aber durch den Grundsatz der Vertraulichkeit im Vergabeverfahren geschützt werden. Neben den Daten der juristischen Person werden jedoch auch personenbezogene Daten, wie z.B. im Rahmen der

Eignungsprüfung (bspw. Referenzabfrage) und der Abfrage der Zuschlagskriterien (bspw. Darstellung Projektverantwortliche/r) erhoben welche der DSGVO unterliegen.

An dieser Stelle weist der AG darauf hin, dass die Verarbeitung der Daten allein diesem Vergabeverfahren dienen und nicht in einem mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Wege weiterverarbeitet werden.

Alle personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der Bestimmungen der DSGVO verarbeitet. Siehe hierzu auch die Anlage „**Merkblatt DSGVO**“.

9. Zuschlagskriterien Los 1 & 2

Die im Folgenden definierten **Zuschlagskriterien** beziehen sich auf die ausgeschriebenen Leistungen der Unterhaltsreinigung. Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot.

Angebotspreis	60 %	(600 Punkte von 1.000 Punkten)
Reinigungsstunden	25 %	(250 Punkte von 1.000 Punkten)
Umsetzungskonzept	15 %	(150 Punkte von 1.000 Punkten)
Gesamtwertung	**100 %**	**(1.000 Punkte)**

Die mit Angebotsabgabe eingereichten Konzepte sind bei Auftragsübernahme vertraglich einzuhalten.

9.1. Zuschlagskriterium Angebotspreis

Ein Angebot kann im Rahmen dieses Zuschlagskriteriums maximal **600 Punkte** erreichen.

Das Angebot mit der niedrigsten, geprüften Jahresangebotssumme erhält die maximale Punktzahl von 600 Punkten. Alle höheren, geprüften Jahresangebotssummen werden mit der niedrigsten, geprüften Jahresangebotssumme ins Verhältnis gesetzt, in dem der niedrigste, geprüfte Gesamtangebotspreis durch den geprüften Gesamtangebotspreis des jeweiligen Angebotes dividiert und mit der maximalen Punktzahl von 600 Punkten multipliziert wird.

Die Punktzahl des jeweiligen Angebotes errechnet sich somit nachfolgender Formel:

$$Punktzahl\ Angebot = 600 * \frac{\text{Gesamtangebotspreis niedrigstes Angebot}}{\text{Gesamtangebotspreis Angebot}}$$

Beispiel: (1.000 / 1.150) * 600 = **521,73 Punkte**

Angebotene Skonti werden bei der Auswertung im Rahmen der Preisangabe nicht berücksichtigt.

9.2. Zuschlagskriterium Reinigungsstunden

Die kalkulierten Leistungsstunden (Jahresstunden) der Unterhaltsreinigung fließen zu **25%** in die Wertung ein. Ein Angebot kann im Rahmen dieses Zuschlagskriteriums somit maximal **250 Punkte** erreichen.

Bewertet werden die Leistungsstunden bezogen auf die im Preisverzeichnis angegebenen Positionen der Unterhaltsreinigung. Das Angebot mit den höchsten Leistungsstunden erhält die maximale Punktzahl (250 Punkte). Mit abnehmender Leistungsstundenzahl nehmen die Wertungspunkte linear ab.

Dazu wird die niedrigere Leistungsstundenzahl durch die Leistungsstundenzahl des Höchstbietenden dividiert und wird der Quotient (das Ergebnis) mit 250 multipliziert.

Beispiel

Bieter A = 1000 Stunden gleich höchstes Angebot = 250 Punkte,

Bieter B = 900 Stunden

Berechnung: 900 / 1000 * 250 = 225 Punkte

HINWEIS:

Die Erfahrungswerte der letzten Jahre zeigen auf, dass die Unterhaltsreinigung gemäß Leistungsbeschreibung und Qualitätserwartung nur mit Berücksichtigung von spezifischen Flächenleistungswerten (Quadratmeterleistung, m²/h) ordnungsgemäß, qualitätsgerecht und sozialverträglich durchgeführt werden kann. Aus diesem Grund hat der AG einen maximalen Flächenleistungswert je Raumgruppe festgelegt (siehe Preisverzeichnis), welcher vom Bieter im Rahmen seiner Kalkulation einzuhalten ist.

Eine Überschreitung des maximalen Flächenleistungswert führt zum Ausschluss des Angebots!

9.3. Zuschlagskriterium Umsetzungskonzept

Das Umsetzungskonzept fließt zu **15%** in die Wertung ein. Ein Angebot kann im Rahmen dieses Zuschlagskriteriums somit maximal **150 Punkte** erreichen.

Erwartungen des AGs:

Der AG erwartet von dem AN eine qualitativ hochwertige Reinigungsleistung, die nachhaltig erbracht und abgesichert wird. Es ist daher nach Auffassung des AGs unentbehrlich, die Reinigungsleistungen gesteuert und konzeptionell durchdacht anzugehen. Hierzu wird das Vorgehen des Bieters bezüglich Personalbeschaffung und -entwicklung, Qualitätssicherung und Implementierung abgefragt.

Der AG hat sich für objektspezifische Leistungsvorgaben entschieden, wodurch sowohl die leistungsorientierte Reinigung, bedarfsorientierte Reinigung nach Qualitätslevel (Stichwort Sichtreinigungen) angewendet werden müssen, im Fokus steht jedoch stets die Erreichung der definierten Reinigungsqualität. Es ist somit eine besondere Anforderung an das Personal, eine kontinuierliche Reinigungsqualität in verschiedensten Objektarten herzustellen. Da die Reinigungsunternehmen zudem vor der Herausforderung stehen, dass immer weniger Personal zur Verfügung steht, nimmt die Personalbeschaffung und auch die Personalbindung ebenfalls einen hohen Stellenwert im Projekt ein. Insbesondere im Zusammenspiel der reinigungsverantwortlichen Mitarbeiter des AG ist eine reibungslose Kommunikation und Ausführung der Reinigungsleistung erwünscht.

Eigenkontrollen des AN mit Dokumentation und Information an den AG sowie gemeinsame Reinigungskontrollen (AG/Dritter Beauftragter des AG & AN) werden in regelmäßigen Abständen eingefordert. Es ist daher nach Auffassung des AGs unentbehrlich, die Reinigungsleistungen im Hinblick auf Qualitätssicherungsmaßnahmen gesteuert und

konzeptionell durchdacht anzugehen.

Der AG erwartet von dem AN eine qualitativ hochwertige Reinigungsleistung, die eine geregelte Einführung in den Auftragsgegenstand verlangt. In der Implementierungsphase hat der AN die Leistungen zu erbringen, die erforderlich sind, damit er sich innerhalb der Implementierungsphase in die Lage versetzt, eigenverantwortlich den Auftrag zu erfüllen und die vereinbarten Leistungen zu erbringen. In der Implementierungsphase muss sich der AN im Detail mit den örtlichen Begebenheiten, den Gebäudebesonderheiten und weitere für die Leistungserfüllung erforderlichen Umstände vertraut machen.

Die Anforderungen an den Inhalt des Umsetzungskonzeptes umfassen die folgenden Aspekte, die der Bieter in identischer Gliederung seinem Angebot beifügen muss. Zugleich wird hiermit die Höchstpunktzahl zu dem jeweiligen Unterkriterium mitgeteilt.

Bei Auftragsübernahme sind die vom Bietenden dargestellten Inhalte vertraglich einzuhalten.

Die Bieter haben bei der Erstellung der Konzepte jeweils die Angaben zu tätigen, die für die Lose spezifisch sind, auf die sie ein Gebot abgeben.

Bitte stellen Sie Ihr Umsetzungskonzept in Bezug auf die zukünftige Leistungserbringung für die Gemeinde Weilerswist unter Beantwortung der folgenden Punkte dar:

Zuschlagskriterium Umsetzungskonzept (150 Punkte)			**max. erreichbare Punktzahl**
9.3.1	**Organisations-struktur und Personalplanung**	Stellen Sie ihre Organisation für die optimale Reinigung der Objekte dar. Gehen Sie dabei mindestens auf folgende Punkte ein: a) Reinigungsreihenfolge / Umsetzung der Anforderungen des Leistungsverzeichnis in die Praxis b) Darstellung des Einsatzes von Reinigungsmaschinen und -geräten c) Darstellung der geplanten Einsatzzeiten, der geplanten Personalstärke (Objektleitung inkl. Vertretung, Vorarbeiter/innen, operatives Personal, etc.), Vertretungsregelung je Objekt	50 Punkte
9.3.2	**Qualitätssicherungs-system (QS-System)**	Beschreiben Sie das von Ihnen eingesetzte Qualitätssicherungssystem! Beschreiben Sie ausschließlich das System und die Module, die im Zuge der Leistungserbringung ohne zusätzliche Kosten zum Einsatz kommen werden. (verzichten Sie auf die Darstellung optionaler Systeme, die nicht in Ihrem Angebot inkludiert sind).	40 Punkte
9.3.3	**Aufsichtspersonal (Objektleitung & Vorarbeiter/innen)**	Stellen Sie dar, wie die geplanten Aufsichtspersonen (Objektleitung, Vorarbeiter/innen) ihre Aufgaben wahrnehmen werden.	35 Punkte

		Geben Sie zudem an, wie die Präsenzzeiten des Aufsichtspersonals eingeplant sind.	
9.3.4	**Implementierung**	Stellen Sie Ihre Implementierung bei der Gemeinde Weilerswist nach Zuschlagserteilung dar. Wann werden welche Schritte vorgenommen, um einen vertragsgemäßen Leistungsbeginn zu gewährleisten? Stellen Sie einen Implementierungsplan dar.	25 Punkte

9.4. Formale Anforderungen Konzepte

Die mit Angebotsabgabe eingereichten Konzepte sind bei Auftragsübernahme vertraglich einzuhalten. **Nicht eingereichte Konzepte der Lose 1 und 2 werden nicht nachgefordert und führen zum Ausschluss des Bieters vom weiteren Verfahren.**

Die Bieter müssen die folgenden Vorgaben einhalten:

Das Umsetzungskonzept darf einen Umfang von maximal 6 DIN-A4-Seiten (Zeilenabstand 16 pt, Schriftart: Arial, Schriftgröße 11, Abstand vor/nach: 0 pt, Blocksatz, inklusive aller Seiten, Überschriften) nicht überschreiten. Die Konzepte müssen zwingend mit der je Unterkriterium angegebenen Benennung gekennzeichnet und eindeutig zuzuordnen sein. Sofern Unterlagen nicht zugeordnet werden können, werden diese nicht gewertet. Es fließen nur solche Zusatzinformationen in die Bewertung ein, die konkret einem Kriterium zugeordnet sind und einen Bezug zu einem abgefragten Kriterium aufweisen. Dokumente, die keine Zuordnung haben, wie z.B. eine Unternehmenspräsentation, werden nicht gewertet. Der Auftraggeber bittet die Bieter in die Konzepte kein Inhaltsverzeichnis einzufügen. Der Auftraggeber bittet die Bieter, ihre Angebote in dem Dateiformat .docx und/oder als PDF einzureichen.

9.5. Bewertungsmatrix Umsetzungskonzept

Auf Basis der eingereichten Konzepte mit Berücksichtigung der Einhaltung der formellen Vorgaben erfolgt eine Bewertung gemäß nachfolgend dargestellter Skala:

Bewertungsmatrix konzeptionelle Angaben		
Note/ Bewertung	**Wertung in %**	**Bewertungskriterien / Erklärung**
Sehr gut erfüllt die Anforderungen im besten Maße	**100**	**Die Inhalte und Darstellungen werden als sehr gut bewertet, wenn** ▪ die Erläuterungen detailliert auf den AG und die ausgeschriebenen Leistungen abgestimmt sind ▪ die Frage vollständig beantwortet und auf alle abgefragten Aspekte eingegangen wird ▪ die Beantwortung durch textlich detaillierte, nachvollziehbare Erläuterungen erfolgt ▪ auf Grundlage der einreichten Angaben von einem sehr guten Erfüllungsgrad in Bezug auf die Leistungserwartung ausgegangen werden kann ▪ erkennbar ist, dass mit einer sehr guten inhaltlichen und organisatorischen Leistungserbringung gemäß Vertrag und Leistungsbeschreibung zu rechnen ist
Gut erfüllt die Anforderungen	**80**	**Die Inhalte und Darstellungen werden als gut bewertet, wenn** ▪ die Erläuterungen im Allgemeinen auf den AG und die ausgeschriebenen Leistungen abgestimmt sind ▪ die Frage vollständig beantwortet & auf alle abgefragten Aspekte eingegangen wird ▪ die Beantwortung durch textlich konkrete, nachvollziehbare Erläuterungen erfolgt ▪ auf Grundlage der einreichten Angaben von einem guten Erfüllungsgrad in Bezug auf die Leistungserwartung ausgegangen werden kann ▪ erkennbar ist, dass mit einer guten inhaltlichen und organisatorischen Leistungserbringung gemäß Vertrag und Leistungsbeschreibung zu rechnen ist
Befriedigend erfüllt die Anforderungen im Allgemeinen	**60**	**Die Inhalte und Darstellungen werden als befriedigend bewertet, wenn** ▪ die Erläuterungen im Allgemeinen auf den AG und die ausgeschriebenen Leistungen abgestimmt sind ▪ die Frage vollständig beantwortet und auf alle abgefragten Aspekte eingegangen wird ▪ die Beantwortung durch textliche Erläuterungen, die im Wesentlich schlüssig sind, erfolgt ▪ auf Grundlage der einreichten Angaben von einem befriedigenden Erfüllungsgrad in Bezug auf die Leistungserwartung ausgegangen werden kann ▪ erkennbar ist, dass mit einer mind. befriedigenden inhaltlichen und organisatorischen Leistungserbringung gemäß Vertrag und Leistungsbeschreibung zu rechnen ist.
nicht ausreichend erfüllt die Anforderungen nicht	**0**	**Die Inhalte und Darstellungen werden als nicht ausreichend bewertet, wenn** ▪ die Erläuterungen nicht auf die definierten Leistungen abgestimmt sind ▪ lediglich auf einzelne und unwesentliche abgefragte Aspekte eingegangen wird, die Angaben inhaltlich nicht schlüssig dargestellt sind ▪ Angaben nur in kurzer Textform oder stichpunktartig erfolgen oder keine Angaben gemacht werden ▪ die Beantwortung inhaltlich nicht schlüssig dargestellt wird ▪ auf Grundlage der einreichten Angaben **nicht erkennbar** ist, dass mit einer inhaltlichen und organisatorischen Leistungserbringung gemäß Vertrag und Leistungsbeschreibung zu rechnen ist

10. Zuschlagskriterien Los 3

Der Zuschlag für das Los 3 wird auf das preisgünstigste Angebot erteilt:

Angebotspreis 100 %

11. Vorbehalt der Aufhebung / Einstellung

Der Auftraggeber behält sich vor, das Vergabeverfahren aus wichtigem Grund aufzuheben bzw. einzustellen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor,

- wenn kein Angebot eingegangen ist, das den Ausschreibungsbedingungen entspricht
- wenn die Leistungsbeschreibung grundlegend geändert werden muss
- wenn andere schwerwiegende Gründe vorliegen. Ein solcher ist insbesondere, wenn kein wirtschaftliches Angebot eingeht.

Für das Bearbeiten und Einreichen von Angeboten wird den Bietern keine Entschädigung gewährt. Falls das Verfahren eingestellt wird, sind - soweit rechtlich zulässig - Entschädigungsansprüche der Bieter ausgeschlossen.