

**Vergabeunterlagen  
für die Angebotseinholung der**



**Universitätsklinikum Aachen -  
Anstalt des öffentlichen Rechts  
Pauwelsstraße 30  
52074 Aachen**

<b>Ausschreibungsgegenstand</b>	Ausschreibung zur Vergabe der Unterhaltsreinigung für das Innovationszentrum Digitale Medizin + Bildungsakademie
<b>Ausschreibungs Nr.</b>	2025-0182-AJ
<b>Vergabeverfahren</b>	Offenes Verfahren gem. VGV
<b>Ausschreibende Stelle</b>	Universitätsklinikum Aachen (UKA) - Anstalt des öffentlichen Rechts Pauwelsstrasse 30 52074 Aachen

## INHALTSVERZEICHNIS

1.	Einleitung .....	4
1.1.	Das Unternehmen .....	4
1.2.	Das Leitbild der Uniklinik RWTH Aachen AöR.....	4
2.	Gegenstand der Vergabe .....	6
2.1.	Rahmenbedingungen.....	6
2.2.	Allgemeine Zielsetzung .....	6
2.3.	Kontroll-/Checksysteem .....	6
2.4.	Objektbesichtigung.....	7
2.5.	Bieterfragen .....	7
3.	Leistungsbeschreibung.....	8
3.1.	Reinigungsstandards für die Unterhaltsreinigung .....	8
3.2.	Leistungsvorgaben.....	9
3.3.	Reinigungszeiten .....	10
3.4.	Reinigungsausführung .....	11
3.5.	Werterhalt .....	11
3.6.	Anpassungen .....	11
3.7.	Bodenreinigung/ Verfahren .....	12
3.8.	Personaleinsatz .....	13
3.9.	Objektleitung/ Vorarbeiter/in .....	15
3.10.	Pauschalstunden .....	15
3.11.	Berufskleidung .....	15
3.12.	Dokumentation der Leistungsstunden .....	15
3.13.	Materialeinsatz.....	16
3.14.	Besondere Auflagen.....	18
3.15.	Zur Verfügung gestellte Räumlichkeiten.....	18
3.16.	Transport auf der Liegenschaft .....	18
4.	Ergänzende Daten und Informationen .....	19
5.	Ergänzende Hinweise.....	20
5.1.	Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen .....	20
5.2.	Elektronische Angebote in Textform.....	20
5.3.	Übermittlung des Angebots .....	20
5.4.	Verschlüsselung.....	20
5.5.	Formale Angebotsprüfung.....	21
5.6.	Änderungen des Angebots durch den Bieter .....	21
5.7.	Verbundene Unternehmen nach § 15 Aktiengesetz .....	22
5.8.	Bewertungskriterien .....	22
5.9.	Salvatorische Klausel.....	22
5.10.	Wahrung des geistigen Eigentums.....	22
6.	Vertragsgrundlagen .....	23
6.1.	Anlagenverzeichnis .....	24

## VERZEICHNIS DER ABKÜRZUNGEN

Abkürzung	Erläuterung
AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
dB	Decibel
DV	Datenverarbeitung
gem.	gemäß
GWG	Geringwertige Wirtschaftsgüter
i.S.d.	im Sinne des/der
mtl.	Monatlich
m²/h	Quadratmeter je Stunde
MwSt.	Mehrwertsteuer
o.g.	oben genannte
p.a.	per annum/ pro Jahr
SLA	Service-Level-Agreement
Std. tgl.	Stunden täglich
UKA	Universitätsklinikum Aachen - Anstalt des öffentlichen Rechts
URL	Uniform Ressource Locator
vgl.	Vergleiche
WRMG	Gesetz über die Umweltverträglichkeit von Wasch- und Reinigungsmitteln
Ziff.	Ziffer

## 1. Einleitung

### 1.1. Das Unternehmen

*„Heilen, Forschen, Lehren“*

Als universitärer Maximalversorger bietet die Uniklinik RWTH Aachen Spitzenmedizin mit menschlichem Gesicht. Die architektonisch und organisatorisch einzigartige Bündelung von Krankenversorgung, Forschung und Lehre unter einem Dach ermöglicht einen intensiven interdisziplinären Austausch und eine enge klinische und wissenschaftliche Vernetzung.

Mit Gründung der Medizinischen Fakultät am 18. Juni 1966 stiegen die damaligen Städtischen Krankenanstalten in den Rang einer Universitätsklinik auf. Schnell wurde klar, dass Raumknappheit und rasch ansteigende Patientenzahlen einen Neubau erforderlich machten. Der Neubau nach einem Entwurf der Aachener Architekten Weber & Brand wurde 1971 begonnen.

Nach einer Bauzeit von über zehn Jahren konnte 1982 mit dem abschnittswisen Bezug des neuen Fakultätsgebäudes begonnen werden. Die anfängliche Zurückhaltung, die das Gebäude aufgrund seiner Größe und der damit verbundenen Kosten hervorrief, ist inzwischen dem Bewusstsein gewichen, dass es sich um eine Stätte handelt, in der Hochleistungsmedizin im Dienste des Patienten wirkungsvoll angewandt wird. Erfreulicherweise teilen diese Einschätzung auch Patienten, die Bevölkerung, die kooperierenden niedergelassenen Ärzte und die zuweisenden Krankenhäuser der Aachener Region. Aber auch weit über nationale Grenzen hinaus genießt die Uniklinik RWTH Aachen einen ausgezeichneten Ruf.

### 1.2. Das Leitbild der Uniklinik RWTH Aachen AöR

#### 1.2.1. Wer wir sind

##### Wir heilen.

Als universitärer Maximalversorger bieten wir an der Uniklinik RWTH Aachen Spitzenmedizin mit menschlichem Gesicht. Die Bündelung von Krankenversorgung,

Forschung und Lehre unter einem Dach ermöglicht uns einen intensiven interdisziplinären Austausch und eine enge klinische und wissenschaftliche Vernetzung.

##### Wir forschen.

Wir fördern das Verstehen von Krankheit, entwickeln daraus Fortschritte in Diagnostik und Therapie und schaffen damit Innovationen von überregionaler Bedeutung.

##### Wir lehren.

Wir sorgen für kompetenten Nachwuchs in Medizin und Pflege. Als größter Arbeitgeber der Region bilden wir aus und weiter und wollen die Fähigkeiten und den Wissensstand der Menschen, die bei uns arbeiten und uns somit anvertraut sind, stetig verbessern.

### 1.2.2. Was uns antreibt

#### Wir stehen kranken Menschen zur Seite.

Maßstab unseres Handelns sind menschliche Zuwendung, Wertschätzung und Verbindlichkeit. So tragen wir alle mit unseren Aufgaben als Teil des Ganzen zum Erfolg bei.

#### Wir entwickeln die Medizin von morgen.

Kooperation und interdisziplinäre Zusammenarbeit sind unser Motor für medizinischen und wissenschaftlichen Fortschritt. In allen Berufsgruppen bauen wir gemeinsam unsere fachlichen Kompetenzen aus.

#### Wir denken nachhaltig.

Wir handeln wirtschaftlich und investieren in unsere Mitarbeitenden und unsere Uniklinik, denn so können wir unseren Auftrag dauerhaft erfüllen. Weil wir gut und besser als unsere Wettbewerber sein wollen, unterstützen wir wissenschaftliche Spitzenleistungen und fördern konsequent den Nachwuchs sowie lebenslanges Lernen.

### 1.2.3. Wohin wir wollen

Wir wollen ein internationaler Schrittmacher für moderne, ganzheitliche Medizin sein jetzt und in Zukunft. Durch das Weitergeben von Innovation und Wissen bieten wir unseren Patienten eine Versorgung auf Basis modernster Diagnostik- und Therapieverfahren und nach höchsten Qualitätsstandards. Im Zentrum unseres Denkens und Handelns, im Umgang miteinander und mit unseren Patienten steht für uns immer der Dienst am Menschen.

### 1.2.4. Wie wir unsere Ziele erreichen

Um unsere Ziele zu erreichen, definieren wir feste Standards. Wir fordern diese im Umgang untereinander und mit unseren Patienten ein und fördern diejenigen, die sie im Arbeitsalltag unter Beweis stellen.

#### **Empathie**

Wir stellen unser Denken und Handeln auf unser Gegenüber ein und erwägen, was unser Tun für andere bedeutet – für unsere Kolleginnen und Kollegen und unsere Patienten.

#### **Transparenz**

Unser Handeln ist nachvollziehbar.  
Durch Informationsaustausch auf allen Ebenen erfahren wir unsere Arbeit als Teil des Ganzen.

#### **Persönliche Verantwortung**

Wir delegieren unsere persönliche Verantwortung nicht und stehen zu unseren Entscheidungen.  
Jede Führungskraft entscheidet und handelt stets als Vorbild.

#### **Faktenbasierung**

Wir verständigen uns auf der Basis objektiver Sachverhalte.

#### **Schnelligkeit**

Wir treiben die Entwicklungen, statt von ihnen getrieben zu werden.

#### **Effizienz durch gemeinsames Handeln**

Wir erreichen unsere Ziele gemeinsam und unterstützen uns auf dem Weg dorthin.

#### **Qualität**

Wir wollen Qualität in Struktur, Prozess und Ergebnis und sind offen für Kritik.

## **2. Gegenstand der Vergabe**

### **2.1. Rahmenbedingungen**

Die zur Vergabe gelangenden Unterhaltsreinigungsleistungen werden für die Uniklinik RWTH Aachen AöR, nachfolgend UKA genannt, durch ein Dienstleistungsunternehmen erbracht.

Ausgeschrieben werden die nachfolgend aufgeführten Dienstleistungen:

- Unterhaltsreinigung für das Innovationszentrum Digitale Medizin + Bildungsakademie (IZDM)
- Reinigung der Tagungsräume nach Aufwand
- Sonderreinigungen (nach Bedarf)

Die zu reinigenden Flächen entnehmen Sie bitte dem Raumbuch (vgl. Anlage 1).

### **2.2. Allgemeine Zielsetzung**

Ziel der Vergabe ist es, einen Dienstleistungspartner zu finden, der in der Lage ist, die qualitativen Anforderungen des UKA kombiniert mit den maximal möglichen wirtschaftlichen Effekten zu erfüllen. Die Leistungserbringung wird hierbei in Form von Service-Level-Agreement (SLA) definiert. In den SLA wird das Ergebnis bzw. der zu prüfende Leistungsinhalt konkret beschrieben. Auf Basis der SLA und eines transparent zu gestaltenden Kontrollsystems werden die Ergebnisse geprüft und bewertet. Die Abweichungen werden anhand ihrer Bedeutung gewichtet und in einem Punktesystem so erfasst, dass gravierende Abweichungen von der vereinbarten Leistung (vereinbarte Leistung = 100%) zu einem anteiligen Rechnungsabschlag führen.

### **2.3. Kontroll-/Checksystem**

Im Zusammenhang mit den vorgenannten SLA wird der Auftraggeber ein effektives Kontrollsystem dergestalt einsetzen, dass

- die Nachvollziehbarkeit der erbrachten Leistungen,
- eine Erfolgskontrolle des gewünschten Reinigungszustandes und
- eine regelmäßige, auf Stichproben basierende Kontrolle (z.B. Reinigungsflottenproben)

ermöglicht wird.

## 2.4. Objektbesichtigung

Zur Angebotserstellung sind Begehungen des Gebäudes in der **22. KW 2025** möglich. Wir weisen jedoch darauf hin, dass sich das Gebäude noch im Bau befindet und somit lediglich eine Begehung der Baustelle möglich ist. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Arbeitssicherheitsauflagen zur Baustellenbegehung (Schutzhelm und Arbeitsschutzschuhe). Die konkreten Termine sind über das Kommunikationstool der Vergabeplattform zu vereinbaren. Die Bieter sind aufgefordert sich vor Besuch des UKA über die aktuellen Vorgaben zur Gesundheits-Prävention zu erkundigen und diese unbedingt zu beachten. Im Falle der Nichtbeachtung oder fehlender Nachweise, kann der Auftraggeber den Zutritt verweigern. Je Bieter sind max. zwei Vertreter zugelassen. Wir bitten um frühzeitige Anmeldung.

### Hinweis:

Die Wahrnehmung der Objektbegehung ist nicht verpflichtend. Allerdings geht der Auftraggeber davon aus, dass die Kalkulation des Angebots ohne vorherige Besichtigung der Örtlichkeiten mit Schwierigkeiten verbunden sein kann. Auf für ihn nachteilige Konsequenzen, die aus der Nichtwahrnehmung einer Ortsbegehung resultieren, kann sich der Bieter gegenüber dem Auftraggeber nicht berufen.

## 2.5. Bieterfragen

Die Bieter haben die Möglichkeit, offene Fragen oder zu erfragende Zusatzinformationen bis zum in der Vergabebekanntmachung bekannt gegebenen Datum, über das Kommunikationstool der Vergabeplattform zu stellen.

Diese Fragen werden in neutralisierter Form von der ausschreibenden Stelle beantwortet und allen Bietern gleichermaßen zur Verfügung gestellt. Fragen, die in anderer Form an die Vergabestelle herangetragen werden, werden als nicht gestellt betrachtet und insofern auch nicht beantwortet.

Im Rahmen der Objektbegehung sind Fragen nicht zugelassen. Sollten sich dennoch Fragen aus der Begehung ergeben, so bitten wir diese ebenfalls schriftlich über das Kommunikationstool der Vergabeplattform an den Auftraggeber zu richten.

### 3. Leistungsbeschreibung

#### 3.1. Reinigungsstandards für die Unterhaltsreinigung

##### 3.1.1. Reinigung der Bodenflächen

Die zu bearbeitenden Reinigungsflächen können dem Flächenaufmaß gemäß den Anlagen 1 entnommen werden. Die Reinigungsausführung muss auf Basis der DIN 13063 Krankenhausreinigung und der darin definierten Anforderungen und Leistungsvorgaben (nach jeweils aktuellem Stand) erfolgen.

Den im Einzelraummaß angegebenen Reinigungshäufigkeiten sind nachfolgende Werte hinterlegt:

RG. Turnus	Reinigungshäufigkeit	RG-Tage mtl.	
		Montag/ Samstag	Sonn-/ Feiertag
1	einmal wöchentlich (werktags)	4,35	
2	zweimal wöchentlich (werktags)	8,69	
3	dreimal wöchentlich (werktags)	13,04	
4	viermal wöchentlich werktags)	16,73	
5	fünfmal wöchentlich (werktags)	20,92	
6	sechsmal wöchentlich reinigen (entfällt an Sonn- und Feiertagen)	25,26	
7	siebenmal wöchentlich	30,42	4,33
M1	einmal monatlich reinigen (werk- tags)	1,00	
Q1	einmal im Quartal reinigen (werk- tags)	4,00	
J2	zweimal jährlich reinigen (werk- tags)	0,17	
NB	Nach Bedarf und auf gesonderte Anforderung	4,35	



### 3.2. Leistungsvorgaben

Die nachfolgend aufgeführten Leistungswerte je Std. beinhalten u.a. Leistungen die in vergleichbaren Einrichtungen zu sogenannten „**Sonderleistungen**“ zählen (z.B. wöchentliches Polieren, Fleckentfernung etc.). Neben den Leistungsbeschreibungen der DIN 13063 Krankenhausreinigung, müssen die Bieter die **Anlage 4 „Zusätzliche Reinigungsanweisungen“** beachten.

Reinigungsgruppe		Minimum m²/h	Maximum m²/h
<b>B1</b>	Büroräume (geringe Frequentierung)	200 m²/h	230 m²/h
<b>B2</b>	Büroräume (hohe Frequentierung)	180 m²/h	210 m²/h
<b>B3</b>	Unterrichts- und Schulungsräume	120 m²/h	160 m²/h
<b>E</b>	Sanitärräume (Toilette, Dusche, Bad, Wickelraum)	50 m²/h	70 m²/h
<b>F1-2</b>	Verkehrsflächen außerhalb von Stations-/Funktionsbereichen sowie Eingangshallen und Windfänge	350 m²/h	400 m²/h
<b>F2-1</b>	Treppen und Treppenhäuser einschließlich Aufzüge (geringe Frequentierung)	190 m²/h	220 m²/h
<b>F2-2</b>	Treppen und Treppenhäuser einschließlich Aufzüge (hohe Frequentierung)	180 m²/h	200 m²/h
<b>G</b>	Umkleideräume	160 m²/h	180 m²/h
<b>H1</b>	Sozialbereiche wie Kantine, Speiseräume, Cafeteria, Teeküchen	160 m²/h	180 m²/h
<b>H2</b>	Aufenthalts- und Gemeinschaftsräume, Bereitschaftsräume	180 m²/h	210 m²/h
<b>H3</b>	Bibliotheken, Leseräume, Andachtsräume und Kapellen	180 m²/h	210 m²/h
<b>I1</b>	Lagerräume allgemein (geringe Frequentierung)	250 m²/h	300 m²/h
<b>I2</b>	Lagerräume mit starker Frequentierung bzw. mit besonderem hygienischen Anspruch	220 m²/h	250 m²/h
<b>I3</b>	Entsorgungsräume (z.B. Abfall, kontaminierte Medizinprodukte, Schmutzwäsche)	160 m²/h	180 m²/h
<b>J1</b>	Technikräume— Gebäudeleittechnik	240 m²/h	260 m²/h
<b>J2</b>	Technikräume— Werkstätten	250 m²/h	300 m²/h

Reinigungsgruppe		Minimum m²/h	Maximum m²/h
<b>K</b>	Außenbereiche— Gebäudenahe Zugangs- und Aufenthaltsflächen sowie Balkone, Loggien, Dachterrassen	350 m²/h	400 m²/h

Das UK Aachen hat, mit dem sogenannten Leistungskorridor, eine Aufgreifschwelle (qm/h) zur Prüfung der Auskömmlichkeit § 60 VGV (Ungewöhnlich niedrige Angebote) definiert. Bei Überschreitung der dargestellten Leistungsobergrenzen, behält sich das UKA vor, den Bieter zur Darlegung seiner Kalkulation aufzufordern. Hierzu muss der Bieter nachvollziehbar erläutern mit welchen Verfahren und welcher Technik er die höheren Leistungswerte erzielen will. Im Zweifelsfall muss er die Erreichbarkeit im Rahmen einer Arbeitsprobe nachweisen. Zudem muss er mindestens eine mit der Leistungserbringung und den Leistungswerten vergleichbare Referenz nachweisen, in der die Leistungserbringung seitens des beauftragenden Auftraggebers mit mindestens befriedigend bewertet wird.

Die Beschreibung der einzelnen Reinigungsleistungen erfüllt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Werden besondere Reinigungsflächen oder nicht näher benannte Verunreinigungen vorgefunden, so sind diese ebenfalls zu reinigen (um das Reinigungsergebnis sicher zu stellen), auch wenn diese nicht gesondert in der Leistungsdefinition aufgeführt sind.

Bei den in den Tabellen Flächenaufmaß angegebenen Reinigungsflächen handelt es sich um die „Netto-Reinigungsflächen“ nach Abzug der Festeinbauten und Wandbeläge.

Alle im Flächenaufmaß aufgeführten Flächen sind unter Wegrücken der beweglichen Gegenstände – ausgenommen schwer zu bewegendende Gegenstände (wie Maschinen, Schränke, Regale etc.) – zu reinigen. Hierzu zählt unter anderem das Abräumen der Fensterbänke (Blumen, Akten etc.). Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten sind diese Gegenstände wieder an Ort und Stelle zu bringen.

### 3.3. Reinigungszeiten

Die Reinigung ist zu folgenden Zeiten vorzusehen:

#### **IZDM:**

Reinigungszeit: 14-22 Uhr

Nebenräume und Büros im IZDM können, in Abstimmung mit den Nutzern, schon vorher begonnen werden. Änderungen durch den Gebäudenutzer sind möglich und müssen entsprechend gemeinsamer Absprache berücksichtigt werden. Sonderreinigungen sollten immer mit den Nutzern abgestimmt sein. Sie sollten zeitlich so durchgeführt werden, dass Besucher und Personal bzw. Nutzer nicht unnötig in ihrem Tagesablauf beeinträchtigt werden.

Eine Änderung der Reinigungszeiten durch den Auftragnehmer ist nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

### 3.4. Reinigungsausführung

Die Reinigungsarbeiten sind unter Berücksichtigung der in der DIN 13063 Krankenhausreinigung definierten Mindestanforderungen vom Bieter so auszuführen, dass nach den jeweiligen Reinigungsintervallen stets ein hygienisch einwandfreies und sauberes Erscheinungsbild vorliegt. Der Bieter verpflichtet sich, die dieser Ausschreibung gegenständlichen Leistungen nach den Grundsätzen der DIN 13063 Krankenhausreinigung (jeweils aktuelle Fassung) und den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechend unter Einsatz von qualifizierten Personal durchzuführen und zwar mit dem Ziel,

- einen dauerhaften und qualitativ hochwertigen Reinigungs- und Hygienezustandes der vom Bieter zu reinigenden Flächen zu erreichen sowie
- Grundreinigungen und Beschichtungen, insbesondere der Fußböden, für den längst möglichen Zeitraum zu vermeiden.

### 3.5. Werterhalt

Die zur Unterhaltsreinigung zählenden Leistungen sind jederzeit so zu organisieren, dass die Reinigung unter den Gesichtspunkten einer modernen Gebäudereinigung rational, fachgerecht und hygienisch einwandfrei durchgeführt wird.

Der Werterhalt des Objektes, seine Pflege und einwandfreie Optik haben absolute Priorität. Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein, Pflege und Werterhaltung des zu reinigenden Objektes zu gewährleisten. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen.

Reinigungs- und Pflegehinweise der Bodenbelagshersteller und des Auftraggebers sind einzuhalten. Sollten diese nicht vorliegen, so hat der Auftragnehmer diese beim Auftraggeber abzufordern. Insofern besteht für den Auftragnehmer eine Holpflicht.

Es dürfen keine Arbeitsmittel verwendet werden, die Schäden an den Einrichtungsgegenständen und Bauteilen verursachen oder Personen gefährden können. Die Beachtung und Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Anforderungen einschließlich der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften sind Sache des Auftragnehmers.

- Die Reinigungsleistungen sind mit sachgerechter Technologie so auszuführen, dass kein Schmutzaufbau entsteht.
- Festhaftende Verschmutzungen sind bei allen Raumelementen (inkl. Boden) reinigungstäglich zu entfernen.
- Verschmutzungen, die bei der Hauptleistung entstehen, sind vom Auftragnehmer kostenlos zu beseitigen.

### 3.6. Anpassungen

Die Unterhaltsreinigung dient der Sauberkeit und Substanzerhaltung der Reinigungsobjekte/-elemente. Sie ist auf der Grundlage der vorgegebenen Reinigungsrythmen durchzuführen. Innerhalb dieser Rhythmen kann der Auftraggeber die Wiederholung einzelner Arbeitsgänge oder ihre Intensivierung zu Lasten anderer Arbeitsgänge verlangen (z.B. bei Anpassung an Wetterverhältnisse).

### 3.7. Bodenreinigung/ Verfahren

Die Unterhaltsreinigung der PVC-, Elastomer-, Hammerschlag- und aller mineralischen Böden erfolgt mit Ausnahme der Sanitärbereiche grundsätzlich im staubbindenden Verfahren. Hierzu sind Einweg-Viskose-Tücher mit Klebemittelimprägnierung einzusetzen. Es dürfen keine ölgetränkten Tücher verwendet werden. Haftende Verschmutzungen sind bei Bedarf feucht zu entfernen. Es sollte gewährleistet sein, dass mindestens einmal pro Monat eine Reinigung im 2-stufigen Wischverfahren erfolgt.

Flure und Gänge sind ebenfalls im staubbindenden Verfahren zu reinigen und darüber hinaus einmal monatlich maschinell. Weiterführende Erläuterungen sind in der Anlage 4 Zusätzliche Reinigungsanweisungen UKA zu entnehmen. Die Verkehrsflächen Vergabeunterlagen UHR UKA IZDM Seite 12 von 25 21. Juni 2024 sind monatlich maschinell (zum Beispiel Imop) zu reinigen, und zwar mit einem mobilen, akkubetriebene Scheu-ersaugautomaten mit 2 Rotationsbürsten oder Exzentertechnologie.

Die Unterhaltsreinigung erfolgt unter Einsatz von Systemwagen mit verschiedenfarbigen Eimern und verschiedenfarbigen Reinigungstüchern. Für den einzelnen Raum sind nur reine, nichtkontaminierte Lösungen und nur reine Textilien zu verwenden. Die Fußböden sind mit Reinigungsmitteln feucht zu reinigen, die vorher durch den Auftraggeber genehmigt werden müssen. Bei der Fußbodenreinigung darf der Wischmopp nur in jeweils einem Raum zum Einsatz kommen. Die detaillierte Darstellung der einzuhaltenen Tätigkeiten je Raumgruppe entnehmen Sie bitte der DIN 13063 Krankenhausreinigung.

#### 3.7.1. Oberflächen

Um eine Keimverschleppung bei Reinigungsarbeiten über dem Fußboden (Obenarbeiten) auszuschließen, wird die Reinigung aller Gegenstände über dem Boden in vier Kategorien eingeteilt. Damit kombiniert wird zur Flächenreinigung die 4-Farben-Wechseltuchmethode eingesetzt, bei dem für einen Raum ein mit Flächendesinfektionsmittel bzw. Reinigungsmittellösung getränktes Mikrofasertuch benutzt wird. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereichen, verschiedenfarbige Eimer und dazu passende Reinigungstücher einzusetzen.

Die Obenarbeiten sind grundsätzlich in nachstehende Kategorien eingeteilt:

Kategorie A (rot): WC-Becken, Urinale, Fäkalienbecken

Kategorie B (gelb): Waschbecken, Dusch- und Badewannen sowie Wandfliesen

Kategorie C (blau): sonstige Einrichtungsgegenstände

Kategorie D (grün). Küchen/ alt. Türen und Griffleisten

Im Anschluss an die Reinigung wird das Tuch zur Vermeidung einer Keimverschleppung nach jedem Zimmer bzw. Bereich abgeworfen und zur Aufbereitung gegeben. Auf diese Weise wird jedes Besucherzimmer bzw. jeder Bereich mit einem sauberen Mikrofasertuch gereinigt bzw. desinfiziert. Ein Wiedereintauchen der Tücher in die Lösung ist strengstens untersagt.

Der Einsatz der Reinigungstücher ist dem jeweiligen Leistungsverzeichnis der Raumart zu entnehmen. Es ist jederzeit zu gewährleisten, dass das Flächendesinfektionsmittel in der vorgeschriebenen Konzentration und Benetzung (Angaben des Herstellers oder der zuständigen HFK) zur Anwendung kommt.

Zusätzlich notwendige Reinigungschemie (z.B. Sanitärreiniger) ist mit geeigneten Mitteln auf die zu reinigende Oberfläche unter Berücksichtigung der Wirkzeit aufzutragen.

Die zusätzlichen Reinigungsmittel müssen vor Auftragsbeginn auf die Verträglichkeit des jeweiligen Desinfektionsmittels überprüft und vom Auftraggeber zur Verwendung freigegeben werden.

Auch alle in den Reinigungsplänen aufgeführten Gegenstände sind mittels feuchten Abwischens unter Verwendung eines Reinigungsmittels zu reinigen. Eine desinfizierende Reinigung ist nur bei sichtbarer Kontamination erforderlich oder dann, wenn es vom Auftraggeber gefordert wird.

### **3.7.2. Bestücken und Auffüllen**

Zur Reinigungsleistung gehört auch das Bestücken der entsprechenden Vorrichtungen mit Müllbeuteln, Toilettenpapier, Hygienebeuteln, Einmalhandtüchern, die Auffüllung von Seifen- und Desinfektionsmittelspendern.

### **3.7.3. Desinfektions- / Hygieneplan**

Vor Aufnahme der Arbeit ist zusammen mit dem Auftraggeber der vorhandene Desinfektions- und Hygieneplan abzustimmen.

Die Flächendesinfektionsmittel werden vom Auftragnehmer beschafft und sind mit dem Auftraggeber abzustimmen. Die Konzentrationen und Desinfektionspläne sind zwingend einzuhalten.

Die Häufigkeit von hygienischen Überprüfungen der vertraglich vereinbarten Leistungen ist mit den Hygieneverantwortlichen des Auftraggebers abzustimmen.

Um hygienische Beeinträchtigungen bei der Durchführung der Reinigungsarbeiten auszuschließen, muss der AN die für die Unterhaltsreinigung eingesetzte Reinigungsverfahren so wählen, dass eine Keimverschleppung ausgeschlossen wird.

Zur Überprüfung der korrekten Vorgehensweise ist der Auftraggeber berechtigt, einzelne Proben und Abklatsche von der Reinigungsflotte und dem Reinigungsgerät zu nehmen und entsprechende Keimwerte zu analysieren. Diese Analyseergebnisse fließen ebenfalls in die Bewertung nach dem SLA ein.

## **3.8. Personaleinsatz**

Der Bieter hat in seinem Angebotskonzept die von ihm vorgesehene Organisationsstruktur anhand eines Organigramms aufzuzeigen. Zudem soll die entsprechende Betreuungsstruktur transparent und nachprüfbar aufgezeigt werden. Hierbei bitten wir um die Angabe wie viele Führungskräfte mit welchem Stundenvolumen an welchen Standorten zum Einsatz kommen sollen.

Der Bieter stellt die für eine gründliche, sach- und fachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte und das für eine ordnungsgemäße und einwandfreie Überwachung erforderliche Aufsichtspersonal. Er verpflichtet sich, zuverlässiges und fachkundiges Personal einzusetzen, das über die für ihre Funktion notwendigen Deutschkenntnisse verfügt. Ein Anspruch auf Verrichtung von Leistungen durch eine bestimmte Arbeitskraft seitens des Auftraggebers besteht nicht.

Das fachliche und disziplinarische Weisungsrecht gegenüber den Mitarbeitern des Bieters verbleibt ausschließlich beim Bieter. Anordnungen an die Aufsichtspersonen des Reinigungspersonals erteilen von Seiten des Auftraggebers ausschließlich die Fachabteilung. Eine Arbeitnehmerüberlassung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz ist nicht vorgesehen.

Der Auftraggeber kann eine Leistungserbringung durch bestimmte Personen ablehnen, wenn es dem Auftraggeber aus objektiven Gründen, insbesondere wegen einer wiederholten oder gravierenden Verletzung des Vertrauensverhältnisses nicht zugemutet werden kann, bestimmte Mitarbeiter/-Innen in den eigenen Räumen tätig sein zu lassen. Der Bieter wird dann andere Kräfte seines Unternehmens beauftragen.

Den Mitarbeitern und sonstigen Erfüllungsgehilfen des Bieters ist vertraglich verboten:

- a) Einblicke in Schriftstücke zu nehmen sowie Schreibtische, Schränke und dergleichen oder sonstige Behältnisse zu öffnen,
- b) Begleitpersonen (auch Kinder und Tiere) in die Räume des Kunden mitzunehmen oder andere, nicht beim Bieter beschäftigte Personen in das Gebäude zu lassen,
- c) Einrichtungen (z.B. Telefone, Kopiergeräte, Faxgeräte, Sonstige Büromaschinen) des Kunden zu benutzen. Der Bieter hat das Reinigungspersonal darauf hinzuweisen.
- d) Im Objekt (innen und außen) zu rauchen.

Unterlagen - Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten usw. -, die sich in den Diensträumen befinden, unterliegen den allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches. In diese Unterlagen darf kein Einblick genommen werden. Über zufällig bekannt gewordene personenbezogene Daten aus dienstlichen Vorgängen ist Verschwiegenheit zu wahren. Wer gegen diese Pflichten verstößt, darf vom Bieter nicht mehr zu Reinigungsarbeiten in den Objekten eingesetzt werden. Auf die Strafvorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes wird verwiesen.

Reinigungskräfte, die an einer meldepflichtigen, übertragbaren Krankheit oder an ansteckenden Krankheiten, wie z. B. ansteckender Grindflechte (impetigo contagiosa), Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Hepatitis erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen die Einrichtungen so lange nicht betreten, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist.

Der Auftragnehmer setzt ausschließlich Mitarbeiter ein, welche die Auflagen gemäß der von den Gesundheitsbehörden evtl. auferlegten Einschränkungen (z.B. im Pandemiefall [u.a. COVID19]) beachten und zwingend erfüllen.

Entsprechendes gilt im Falle der Verlausung. Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Einrichtung betreten.

Zudem hat der Auftragnehmer von allen Mitarbeitern die nach dem 01.01.1971 geboren wurden eine Bescheinigung eines aktiven Masernimpfschutzes vom Hausarzt (gem. Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention) dem Auftraggeber vorzulegen. Der Auftraggeber wird die Einsichtnahme und Bestätigung zu den jeweiligen Mitarbeitern dokumentieren. Die Einsichtnahme und Dokumentation erfolgt unter Beachtung der DSGVO.



Zum Schutze des vom Bieter einzusetzenden Personals sollten alle eingesetzten Mitarbeiter einen aktiven Impfschutz gegen Hepatitis A&B nachweisen können.

### **3.9. Objektleitung/ Vorarbeiter/in**

Für die Betreuung des Standorts des Auftraggebers muss eine erfahrene Führungskraft/ Objektleitung und/oder Vorarbeiter/in (min. Gepr. Objektleiter/in [FA/BIV] oder vergleichbare Qualifikation) eingesetzt werden. Auf Wunsch soll sie jederzeit telefonisch zur Verfügung stehen und muss für die Einhaltung der vertraglichen Leistungen verantwortlich sein. Die/ der Vorarbeiter/in müssen auf Anforderung des Auftraggebers zeitnah vor Ort zur Verfügung stehen.

### **3.10. Pauschalstunden**

In den Einrichtungen des UKA fallen in einigen Arbeitsbereichen ergänzend zur definierten Regelleistung, einzeln beauftragte Zusatzleistungen an. Die entsprechend anfallenden Pauschalstunden können auf Nachweis einzeln und entsprechend des vereinbarten SVS abgerechnet werden.

### **3.11. Berufskleidung**

Das Personal des Auftragnehmers ist mit ausreichender, einheitlicher, hygienisch korrekter und mängelfreier Arbeitskleidung auszustatten. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die Kleidung seiner Mitarbeiter im Sinne der Vorschriften hygienisch einwandfrei ist und nach der täglichen Nutzung ausschließlich einem desinfizierenden Waschverfahren unterzogen wird (RAL 992-2).

Die private Wäsche bzw. Eigenwäsche der Arbeitskleidung durch den jeweiligen Mitarbeiter des Auftragnehmers ist untersagt. Darauf hat der Auftragnehmer seine Mitarbeiter schriftlich hinzuweisen. Farbe und Design der Arbeitskleidung sind vor Auftragsbeginn mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Alle Mitarbeiter des Auftragnehmers sind mit Mitarbeiterausweisen auszustatten und darauf hinzuweisen, dass diese während der Tätigkeit in den Einrichtungen des AG sichtbar zu tragen sind. Sodass es den Bediensteten des AG und den Besucher möglich ist, den Mitarbeiter zuzuordnen bzw. zu identifizieren.

### **3.12. Dokumentation der Leistungsstunden**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich ein Arbeitsstundenbuch zu führen und die entsprechend lückenlos dokumentierten Stundenlisten der monatlichen Abrechnung beizufügen. Der Auftraggeber ist berechtigt diese stichprobenartig zu prüfen bzw. einzusehen. Im Zweifelsfall hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber in weitere Personaleinsatz- und Planungsunterlagen zur Dokumentation des korrekt erbrachten Stundenvolumens (gemäß Angebotskalkulation) zu gewähren. Die Unterlagenprüfung erfolgt unter Beachtung der Maßgaben der DSGVO.

### 3.13. Materialeinsatz

Der für die Erbringung der Reinigungsleistung erforderliche Materialeinsatz ist entsprechend der nachfolgenden Aufstellung zuzuordnen. Die in der Tabelle aufgeführten Leistungen werden nach AG (Auftraggeber) und AN (Auftragnehmer) unterschieden.

Leistungsbestandteil	Verantwortet durch:	
	AG	AN
Kosten für Kleingerät und Maschinen		X
Kosten für die Bereitstellung der Feuchtwischbezüge	X	
Kosten für das Waschen der Feuchtwischbezüge in der UKA-eigenen Zentralwäscherei	X	
Kosten für den Transport der Feuchtwischbezüge zum Objekt		X
Kosten für die Ersatzbeschaffung bei Verlust der Feuchtwischbezüge		X
Kosten für Strom, Wasser, Abwasser	X	
Kosten für die Bereitstellung eines Umkleideraums	X	
Kosten für Flächendesinfektionsmittel		X
Kosten für sonstiges Reinigungsmaterial und Reinigungsmittel		X
Kosten für die Berufsbekleidung der Mitarbeiter		X
Kosten für die Schulung und Einweisung der Reinigungskräfte		X
Kosten für Leitern, Steighilfen etc.		X
Kosten für Toilettenpapier, Seife für Seifenspender, Desinfektionsmittel für Desinfektionsmittelspender, und Papierhandtücher für die Papierhandtuchspender	X	
Kosten für Müllbeutel für Abfallbehälter (Bezug über das UKA)	X	

#### 3.13.1. Reinigungstextilien

Die für Reinigungsarbeiten eingesetzten mehrfachverwendbaren Bodenwischer (Microfaser-Feuchtwischbezüge, Vlies u. s. w.) werden vom Universitätsklinikum Aachen zur Verfügung gestellt und dürfen die Liegenschaft des Universitätsklinikums zwischen den Reinigungsvorgängen nicht verlassen. Sie müssen in der Wäscherei des Auftraggebers gereinigt werden und nach jedem Einsatz in der Waschanlage und durch Personal des Auftraggebers gewaschen werden.



Hierzu sind die Feuchtwischbezüge dorthin zu verbringen und nach dem Waschgang durch den Auftragnehmer auch wieder abzuholen. Für abhanden gekommene Feuchtwischbezüge in seinem Zuständigkeitsbereich, haftet der Auftragnehmer.

Die Kosten für die jeweilige Reinigung der Bodenwischer sind nicht in die Reinigungspreise einzukalkulieren, diese Utensilien werden vom Auftraggeber kostenfrei zur Verfügung gestellt. Sie sind, auch wenn verschlissen, vollständig an ihn zurückzugeben. Fehlende Stückzahlen sind vom Auftragnehmer zu erstatten.

### **3.13.2. Energieverbrauch**

Wasser und elektrischen Strom stellt der Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat auf sparsamen Verbrauch zu achten.

### **3.13.3. Reinigungschemie**

Der Auftragnehmer beschafft die zur Leistungserbringung erforderlichen Reinigungs- und Desinfektionsmittel. Der Auftragnehmer verwendet das für die durchzuführenden Desinfektionsarbeiten erforderliche und vom Auftraggeber freigegebene Flächendesinfektionsmittel.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur umweltfreundliche Reinigungsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung vom 26.08.1986 (BGBL I S.1470) enthalten, bzw. wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, diejenigen Mittel zu verwenden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Die Mittel müssen vor ihrem Einsatz im Universitätsklinikum Aachen dem Auftraggeber zur Genehmigung vorgelegt werden.

Im Sinne der vom UKA geforderten Nachhaltigkeit und Umweltverträglichkeit haben alle vom erfolgreichen Bieter eingesetzten Reinigungsmittel- und -Stoffe den Vorgaben des WRMG (Gesetz über die Umweltverträglichkeit von Wasch- und Reinigungsmitteln vom 29. April 2007) zu entsprechen.

Der Auftragnehmer hat auf Verlangen des Auftraggebers Proben der von ihm verwendeten Reinigungsmittel für Qualitätsprüfungen unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Kosten für diese Prüfungen gehen zu Lasten des Auftraggebers. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber vor Leistungsbeginn für alle zum Einsatz vorgesehenen Reinigungsmittel die gültigen Datensicherheitsblätter vorzulegen und den Einsatz der Reinigungsmittel genehmigen zu lassen. Die gleiche Regelung gilt bei Einsatz weiterer Reinigungsmittel nach Leistungsbeginn.

Falls ausnahmsweise Reinigungs- und Desinfektionsmittel kombiniert verarbeitet werden, müssen die Reinigungsmittel in der Weise mit Desinfektionsmitteln wirksam sein, dass deren Wirksamkeit sichergestellt bleibt. Als Nachweis gilt die Bestätigung durch den Desinfektionsmittelhersteller. Ändern die Reinigungsmittelhersteller die Zusammensetzung eines als kombinierbar bezeichneten Produktes, so müssen diese die Kombinierbarkeit erneut bestätigen. Auch hierüber hat der Auftragnehmer vom Auftraggeber vor Verwendung eine Genehmigung einzuholen.

Der Auftraggeber hat das Recht, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungsmittel oder Reinigungsgeräte zu untersagen oder zu verlangen, wenn dies zur Realisierung der ausgeschriebenen Leistungsziele notwendig und im Rahmen der Kostenkalkulation möglich ist.

### **3.13.4. Reinigungsmaschinen**

Die in den Einrichtungen des Auftraggebers eingesetzten Maschinen und Geräte müssen die aktuellen sicherheitstechnischen Zulassungen (VDE/GS-Zeichen) besitzen bzw. einmal jährlich der Geräteprüfung nach VDE 0702 unterzogen werden. Diese Prüfungen sind zu dokumentieren und auf Verlangen nachzuweisen.

Insbesondere der Einsatz von Reinigungsautomaten steht unter der Auflage, dass diese keine höhere Geräuschentwicklung als 71 dB verursachen.

Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass entsprechend den Reinigungsaufgaben in einem Krankenhaus stets technisch und hygienisch einwandfreie und dem neuesten technischen Stand entsprechende Gerätschaften in ausreichender Zahl benutzt werden. Eine Belästigung der Besucher - insbesondere hinsichtlich der Geräuschentwicklung - muss vermieden werden. Der Auftraggeber behält sich vor, die eingesetzten Geräte und Maschinen einer Überprüfung zu unterziehen. Die Reinigungsgeräte sind täglich nach beendeter Arbeit zu reinigen und an den dafür vorgesehenen Ort zurück zu räumen.

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer für die Unterbringung der Geräte, Maschinen und Materialien unentgeltlich abschließbare Räume zur Verfügung. Ebenso stellt er für das Reinigungspersonal geeignete Umkleideräume nebst Waschgelegenheit bereit, die vom Auftragnehmer nach den Vorgaben der Reinigungspläne ohne Vergütung zu reinigen sind. Haftung für Diebstahl und sonstige Schäden wird vom Auftraggeber nicht übernommen.

### **3.14. Besondere Auflagen**

Der Auftragnehmer hat bei Vertragsbeginn alle *erforderlichen* Genehmigungen zur Erfüllung der Aufgaben im UKA vorzuweisen. Sollten seitens des AN vorabgestimmte Ausführungszeiten nicht beachtet worden sein und zu Verzögerungen oder Erhöhung des Zeitaufwands seitens der AN-Mitarbeiter führen, so gehen die hierdurch beim AN entstandenen Mehraufwendungen zulasten des AN.

### **3.15. Zur Verfügung gestellte Räumlichkeiten**

Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten den gesetzlichen Erfordernissen (z. B. der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten vom 13.12.1996, BGBl. I S. 1938, zuletzt geändert S. 2001 S. 2785) entsprechen und hat im Einzelfall den AG auf notwendige Änderungen unverzüglich hinzuweisen. Diese Räume sind vom Auftragnehmer unentgeltlich zu reinigen.

### **3.16. Transport auf der Liegenschaft**

Aufgrund der Dimensionen der Liegenschaft und der entsprechenden Gebäudeanordnung, muss der Bieter die für eine entsprechende Objektbestückung zu beachtende Transportleistung besonders berücksichtigen. Grundsätzlich ist der Einsatz eines Kasten-PKW zweckmäßig. Entsprechende Fahrzeugkosten sind in den Angebotspreis zu integrieren. Daneben ist die Transportzeit zur Verteilung der Bestückungsmaterialien und der reinen Feuchtwischbezüge sowie deren Rückführung zur Zentralwäscherei zu berücksichtigen. Die Abfallentsorgung von den Gebäuden zur Müllzentrale ist ebenfalls zu berücksichtigen.

#### 4. Ergänzende Daten und Informationen

Ergänzend zu den in der „Aufforderung zur Abgabe eines Angebots“ aufgeführten formalen Erklärungen und Nachweise, sind die nachfolgenden Informationen mit dem Angebot einzureichen.

- Unternehmensdarstellung
- Konzept zur Leistungserbringung  
- insbesondere Beschreibung der technischen Gerätschaften die zum Einsatz kommen sollen
- Konzept zur Personalführung und –Betreuung
- Qualitätsmanagementkonzept
- Preisblätter und –Zusammenstellung entsprechend Anlage 1 UKA\_Raumbuch IZDM.xlsx
- Referenzliste über früher ausgeführte Liefer- und Dienstleistungsaufträge in Form einer Liste der in den letzten drei Jahren erbrachten wesentlichen Liefer- oder Dienstleistungen mit Angabe des Liefer- beziehungsweise Erbringungszeitpunkts sowie des öffentlichen oder privaten Auftraggebers. Davon sollte sich min. eine Referenz auf die Reinigungsausführung in einem Schul-/ Lehrbetrieb, z.B. auch Bildungsakademien beziehen.
- Nachweis der Betriebshaftpflichtversicherung, die die Risiken der in „Anlage 3 erg. Vertragsbedingungen“ genannten Versicherungssummen abdeckt
- Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001 ff oder vergleichbare
- Zertifizierung nach DIN EN ISO 14001 ff oder vergleichbare

Die in diesem Kapitel geforderten Konzepte und Beschreibungen sind mit dem Angebot vorzulegen. Die ausschreibende Stelle prüft nach Eingang der Angebote alle Angebote auf Vollständigkeit.

## **5. Ergänzende Hinweise**

### **5.1. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen**

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat der Bieter diese innerhalb von 10 Kalendertagen (vgl. § 160 Abs. 3 Nr. 1 GWB) nach Bekanntwerden der ausschreibenden Stelle über das Kommunikationstool der Vergabeplattform anzuzeigen.

### **5.2. Elektronische Angebote in Textform**

Mit der Vergaberechtsreform ist ab dem 19.10.2018 ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe vorgegeben. Für die Abgabe elektronischer Angebote sieht das Vergaberecht grundsätzlich die Textform nach § 126b BGB vor (§ 53 Abs. 1 VgV). Hierfür ist es ausreichend, dass die eingereichten Dokumente den jeweiligen Ersteller (Vor- und Zuname) erkennen lassen. Eine Unterschrift ist nicht erforderlich, auch keine elektronische Signatur.

Das Angebot muss mit allen geforderten Angaben und Nachweisen über die Vergabeplattform als druck- und kopierfähige Datei (in einem gängigen und marktüblichen Dateiformat, z. B. Adobe Acrobat (\*.pdf)) eingereicht werden.

### **5.3. Übermittlung des Angebots**

Das elektronische Angebot muss vor Ablauf der Angebotsfrist vollständig eingegangen sein. Entscheidend dabei ist der Eingang der Unterlagen, nicht der Zeitpunkt, zu dem das Versenden des Angebotes gestartet wurde.

Bei der Abgabe eines elektronischen Angebots muss berücksichtigt werden, dass die Übermittlung in Abhängigkeit von der Geschwindigkeit des Internetanschlusses sowie der Größe der zu übermittelnden Angebotsunterlagen unterschiedlich lange dauern kann.

Elektronische Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, werden ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten.

### **5.4. Verschlüsselung**

Elektronische Angebote sind verschlüsselt einzureichen. Die Verschlüsselung wird bei Einreichung des elektronischen Angebots über die eVergabeplattform automatisch vorgenommen.

Das Angebot muss rechtzeitig eingegangen sein (vgl. Angebotsfrist). Individuelle Fristverlängerungen werden nicht gewährt.

### 5.5. Formale Angebotsprüfung

Der Auftraggeber prüft die vorliegenden Angebote zunächst auf die Einhaltung der in diesen Bewerbungsbedingungen festgelegten formalen und inhaltlichen Anforderungen gem. § 56 Abs. 1 VgV. Dabei wird er die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angebote verifizieren und gegebenenfalls Angebote gem. § 57 Abs. 1 VgV ausschließen.

#### (a) Ausschluss von Angeboten

Ausgeschlossen werden:

- Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten (s. dazu auch Ziffer 5.3),
- Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,
- Angebote, die nicht die geforderten Referenzen enthalten,
- Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
- Angebote, in denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vertragsunterlagen vorgenommen worden sind,
- Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen,
- nicht zugelassene Nebenangebote.

#### (b) Nachforderungsvorbehalt

Der Auftraggeber kann die Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

Die Unterlagen sind vom Bieter nach Aufforderung durch den Auftraggeber innerhalb einer angemessenen festzulegenden Frist vorzulegen.

Ein Anspruch der Bieter auf eine Nachforderung von Unterlagen besteht nicht. Angebote, die nicht die geforderten beziehungsweise bei Ausübung der vorgenannten Möglichkeit nicht die nachgeforderten Unterlagen enthalten, werden ausgeschlossen (s. dazu bereits Ziffer 5.5 (a)).

### 5.6. Änderungen des Angebots durch den Bieter

Etwaige Ergänzungen, Änderungen oder Berichtigungen im Angebot sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist möglich und entsprechend dieser Vergabeunterlagen fristgerecht einzureichen.

Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist zurückgezogen werden.

### **5.7. Verbundene Unternehmen nach § 15 Aktiengesetz**

Angebote von Unternehmen, die – unabhängig von ihrer Rechtsform – im Sinne des § 15 Aktiengesetz miteinander verbunden sind, gelten als Angebote eines Bieters und werden sämtlich ausgeschlossen, es sei denn, dass jedes dieser Unternehmen jeweils durch die Bestätigung eines Abschlussprüfers oder einer Prüfungsgesellschaft (i.S.d. EU-Richtlinie vom 17.05.2006 über Abschlussprüfungen von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen) nachweisen kann, dass sie bei Würdigung aller relevanten rechtlichen und tatsächlichen Umstände des Einzelfalles in einem vollkommen uneingeschränkten Wettbewerb zueinander stehen. Der Auftraggeber wird diese Unternehmen im Rahmen der Ordnungsmäßigkeitsprüfung auffordern, entsprechende Bescheinigungen nachzureichen.

### **5.8. Bewertungskriterien**

Die nachfolgenden Kriterien mit der entsprechenden Gewichtung werden zur Auswahl des erfolgreichen Bieters herangezogen.

- Wirtschaftlichkeit (Konditionen/ Preis) 100 %

Das vorgenannte Kriterium wird anhand der eingereichten Angebote gewertet. Dabei wird das günstigste Angebot dem Wert 100% gleichgesetzt. Die Bewertung der weiteren eingereichten Angebote erfolgt abgestuft in Relation zu dem günstigsten Angebot.

### **5.9. Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung dieser Verdingungsunterlagen oder ein Teil davon unwirksam sein, so bleibt die Wirksamkeit dieser Vergabeunterlagen im Übrigen unberührt. Entsprechendes gilt für die Undurchführbarkeit einer Bestimmung oder eines Teils von ihr. Beruht die Undurchführbarkeit oder Unwirksamkeit auf dem sachlichen, räumlichen zeitlichen oder anderen Umfang der Bestimmung, so gilt die Bestimmung mit ihrem größtmöglichen wirksamen und durchführbaren Umfang.

### **5.10. Wahrung des geistigen Eigentums**

Wir weisen darauf hin, dass die vom Auftraggeber ausgegebenen Unterlagen und Dateien geistiges Eigentum des UKA sind und über das Ausschreibungsverfahren hinaus bleiben. Die Bieter erklären mit der Abgabe ihres Angebotes, dass sie sich zur vertraulichen Handhabung der Dateien verpflichten und keine Verwendung über das hier beschriebene Ausschreibungsverfahren hinaus oder eine Weitergabe an Dritte erfolgt.

## **6. Vertragsgrundlagen**

Die Bieter bestätigen mit der Abgabe Ihrer Angebote, dass die hier vorliegenden Vergabeunterlagen in Kombination mit den Vertragsbedingungen NRW (vgl. 512 EU - Vertragsbedingungen NRW.doc) und den ergänzenden Vertragsbedingungen (vgl. Anlage 3) die Vertragsgrundlage zur Auftragsdurchführung bilden. Durch Zuschlagserteilung seitens des Auftraggebers erhält der Vertrag zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer Rechtswirksamkeit.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers gelten nicht, auch wenn der Auftraggeber ihrer Geltung nicht ausdrücklich widersprochen hat. Sie werden einvernehmlich auch für künftig zwischen den Vertragsparteien zu vereinbarenden Nachträgen oder Zusatz-/Sonderleistungen von dem Auftragnehmer ausgeschlossen, auch für den Fall, dass sie durch den Auftragnehmer in einem Angebot oder einer entsprechenden Auftragsbestätigung als Vertragsgrundlage genannt sein sollten.

## 6.1. Anlagenverzeichnis

Den Vergabeunterlagen sind nachfolgende Anlagen beigelegt. Neben den Inhalten der Vergabeunterlagen, stellen sie die Basis zur Vertragserfüllung dar.

Anlagen:

- Anlage 1      Anlage 1 UKA\_Raumbuch IZDM.xlsx (Preisblätter)
- Anlage 2      Erläuterung Preisblätter
- Anlage 3      Ergänzende Vertragsbedingungen UKA
- Anlage 4      Zusätzliche Reinigungsanweisungen UKA
- Anlage 5      SLA Qualitätssicherung

Bei Abweichungen oder eventuellen Widersprüchen zwischen den einzelnen Vertragsbestandteilen gelten diese in der genannten Reihenfolge.