



„Vorstellung von Eckpunkten für zukünftige Ausschreibungsverfahren im Reinigungsdienst für kreiseigene Gebäude“

Ausschuss Bauen, Kreisentwicklung, Landwirtschaft und Umwelt

Landkreis Wesermarsch, 10.11.2014

01

Nachfragen Gutachten

02

Eckpunkte für zukünftige Ausschreibungsverfahren

Was wird benötigt an Informationen?

- **Gesamtkosten** der Reinigung mit den **Teilaspekten**
 - Tatsächlich geleistete und gezahlte **Produktivlöhne (einschl. Lohnnebenkosten)**
 - **Aufsichten** und **Kontrolle** (einschl. Lohnnebenkosten)
 - Kosten für **Qualitätsmanagement** und **Schulungen**
 - **Materialkosten** (Verbrauchsmaterial und Investitionsgüter)
 - Sonstige **Gemeinkosten** (Umlagen techn. / kfm. Mitarbeiter, Sachkosten)
- **Werterhalt** der Objekte
- Eingesetzte **Reinigungsverfahren** und **deren Arbeitsproduktivität**
- **Fehlzeiten**
- **Mitarbeiterfluktuation**
- Erreichte **Reinigungsqualität**

Grundvoraussetzungen Qualitätsprüfung

Qualitätsprüfung Unterhaltsreinigung



- 1) geprüft werden grundsätzlich nur Tätigkeiten, die mind. 1 x wöchentlich durchgeführt werden müssen, da hier der entsprechende Wochentag vorgeschrieben ist)
2) geprüft wird nur, wenn die Stamm-Reinigungskraft die Reinigung durchgeführt hat

Objekt:

Raum/Bereich:

Raumgruppe: A1 - Unterrichts- und Seminarräume

Bemerkungen des Prüfers:

			Priorität	Prüfung?	volle Leistung	geringer Mangel	mittlerer Mangel	schwerer Mangel	keine Leistung	Max. Punkte	Summe
1.	Fussboden	Tätigkeit									
1.1.	Fläche	nur kehren/moppen bzw. Sichtreinigung (mo., mi., fr.) und nass/feucht reinigen bzw. saugen (di., do.)	5								0
2.	Möbel / Einrichtungsgegenstände										
2.1.	Tische, Beistelltische, Arbeitsflächen (falls frei)	nass / feucht reinigen (mo., mi., fr.)	4								0
2.2.	Tafelleisten	nass / feucht reinigen (di., do.)	3								0
3.	Türen- / Türrahmen										
3.1.	Türgriffe inkl. Griffradius	Griffspuren entfernen (täglich)	4								0
3.2.	Glastüren komplette Fläche (falls frei)	nass / feucht reinigen (mo.)	3								0
4.	Objekte für Reinigung und Abfall										
4.1.	Papier- und Reststoffbehälter	entleeren, ggfs. feucht reinigen und mit Müllbeutel versehen (täglich)	5								0
4.2.	Seifen-, Papier-, Desinfektionsspender	nass / feucht reinigen (täglich)	5								0
4.3.	Waschbecken, Armaturen, Spiegel und Kachelschild	nass / feucht reinigen (täglich)	5								0

Punkte gesamt:

0

Erreichte Qualität

#DIV/0!

Prüfung

Datum:

Prüfer:

III.2) Teilnahmebedingungen

III.2.1) Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers sowie Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

2.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

2.3) Technische Leistungsfähigkeit

2.4) Angaben zu vorbehaltenen Aufträgen

III.3) Besondere Bedingungen für Dienstleistungsaufträge

III.3.1) Angaben zu einem besonderen Berufsstand

III.3.2) Für die Erbringung der Dienstleistung verantwortliches Personal

Angaben zum Unternehmen

	2015	2016	2017		
Beschäftigte (Gesamtanzahl)					davon 2015 in folgenden Fachsparten:
Technisches Personal					Gebäudereinigermeister
					Gesellen / Facharbeiter
					Objekt- / Gebiets- / Bezirksleiter
					Vorarbeiter / Teamleiter etc.
Reinigungskräfte					sv-pflichtig
					Geringverdiener
Kaufmännisches Personal					Verwaltung
Auszubildende					technisch
					kaufmännisch

Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Angaben zum Gesamtumsatz der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre in € (Netto)

Jahr	Gesamtumsatz	davon entfallen auf Unterhaltsreinigung
2013		
2014		
2015 (ggf. Schätzung)		

Referenzen

	Referenz 1	Referenz 2
Auftraggeber: Ansprechpartner mit Telefon-Nr.		
Ansprechpartner im Unternehmen Wäre dieser Mitarbeiter im Auftragsfall in die Betreuung der Stadt Mülheim eingebunden?		
Zuständige Niederlassung		
Fachlicher Schwerpunkt (z.B. Schulen)		
Art des Auftrages / Vertragsbeginn und Laufzeit		
Auftragssumme (€ pro Jahr)		
Im Auftrag zusätzlich ausgeführte Leistungen (Speisenversorgung, Spüldienste, Logistik etc.)		
Anteil reinigungsfremder Leistungen am gesamten Auftragsvolumen (in %)		

- **Betriebshaftpflichtversicherung** mit folgenden Mindest-Deckungssummen (Kopie des Versicherungsscheines, nicht älter als 1 Jahr oder Bestätigung des Versicherer nicht älter als 2 Monate ist vorzulegen):
 - Sach- und Vermögensschäden mind. 5.000.000,-- €
 - Personenschäden mind. 3.000.000,-- €
 - Schlüsselverlust mind. 250.000,-- €
 - Bearbeitungsschäden mind. 300.000,-- €
- Aktueller **Handelsregister**-Auszug, für Mutter- und Tochtergesellschaften (nicht älter als 3 Monate)
- Auszug aus dem **Gewerbezentralregister** (Original, nicht älter als 1 Jahr ist vorzulegen)
- **Unbedenklichkeitsbescheinigungen** (im Original, nicht älter als 3 Monate sind vorzulegen)
 - des **Finanzamtes**
 - der **Krankenkasse** (bei der die Mehrzahl der Beschäftigten versichert sind)
 - der zuständigen **Berufsgenossenschaft**

Die Bewerber werden aufgefordert, ein **Fachkonzept** zu entwickeln, aus dem folgende Informationen hervorgehen:

- **Reinigungskonzept** mit **anwendungstechnischen Schwerpunkten** in der Schulreinigung und der Reinigung von Verwaltungsgebäuden
- **Personalkonzept** (Anzahl der Arbeitskräfte, tägliche Arbeitszeit, Auswahl und Qualifikation der Reinigungskräfte)
- **Eingesetzte Verfahren und Methoden mit Produkt- und Herstellerangaben** (bitte ggf. ergänzende Unterlagen beifügen)

- **Technische Kalkulation** (Ermittlung Leistungswerte und Kalkulation Arbeitszeit)
- **Organisationskonzept** für **Mopwäsche** und **Materiallogistik**
- **Qualitätsmanagementkonzept** (interne Qualitätssicherungsmaßnahmen, Schulungskonzept für Reinigungs- und Führungskräfte, Deeskalationsstrategie)
- **Kaufmännisches Controlling-Konzept** mit Angabe der aus der Nachkalkulation bereitgestellten Daten
 - **tatsächlich geleistete und gezahlte Produktivstunden** je Objekt und Monat *1)
 - **tatsächlich geleistete Aufsichtsstunden** je Objekt und Monat *1)
 - **tatsächlich geleistete Kontrollstunden (QM)** je Objekt und Monat *1)
- **Personalfluktuation** je Objekt und Monat *1)
- **Materialverbrauch** je Objekt und Monat *1)
- **Inventar / Investitionsgüter** je Objekt
- **Quartalsweiser Abgleich der aufgezeichneten Stunden mit den abgerechneten Stunden (AEntG)**

Die mit *1) gekennzeichneten Anlagen sind jeweils den Monatsrechnung beizufügen sowie zusätzlich in elektronischer Form an den Auftraggeber zu übermitteln

Personal

	Objektbetreuer / Objektleiter / Gebiets- Bezirksleiter (übergeordnet)	Objekt- verantwortlicher (stationär)	Stv. Objekt- verantwortlicher (stationär)	weitere Mitarbeiter (Vorarbeiter, Reinigungskräfte, sofern bekannt)
Name				
Alter				
Berufsausbildung und -abschluss				
Berufserfahrung in Jahren/ vergleichbare Projekte mit entsprechender Funktion				
Zusatzqualifikation (Schulungen/ Fortbildungen im Bereich kommunaler Gebäudereinigung)				
Anstellung im Unternehmen seit oder freier Mitarbeiter				

Anlage Fachkonzept

Bodenwischgeräte	Verfahren		
	Hersteller		
Systemwagen	Modell		
	Hersteller		
Tücher / Reinigungstextilien	Typ		
	Hersteller		
Reinigungsmittel	Sanitärreinigung		
		Produkt	
		Hersteller	
	Oberflächen		
		Produkt	
		Hersteller	
	Nichttextile Bodenbeläge		
		Produkt	
		Hersteller	
Maschinenpark	Bitte einzeln auflisten (Fabrikat und Stückzahl)		
		Einscheiber	
		Wassersauger	
		Reinigungsautomaten	
		Staubsauger / Bürstsauger	
		Waschmaschinen / Trockner	
		Fahrzeuge	

III.3. Reaktionszeit

Innerhalb welcher Zeit, bei normaler Verkehrssituation, kann ein verantwortlicher Mitarbeiter vor Ort sein

Zeit

Verfügen Sie über Erfahrungen mit integrierten, DV-gestützten Qualitätsmesssystemen in der Gebäudereinigung?

Ja / Nein Wenn JA – welche (Zahl der Installationen)

Nachweise

- **Nachweis/Beschreibung eines eingeführten Qualitätsmanagementsystems (z.B. DIN EN ISO 9001:2000) und für welchen Geltungsbereich.** (Bitte aktuelle Kopie der Urkunde beifügen)
- **Nachweis/Beschreibung eines eingeführten Umweltmanagementsystems (z.B. DIN EN ISO 14001) und für welchen Geltungsbereich).** (Bitte aktuelle Kopie der Urkunde beifügen)
- **Nachweis/Beschreibung eines eingeführten Arbeitsschutzmanagementsystems (z.B. OHSAS 18001) und für welchen Geltungsbereich).** (Bitte aktuelle Kopie der Urkunde beifügen)
- **Sind Sie Mitglied in einem Innungsverband?** Ja / Nein Wenn JA - welche Innung
- **Sind Sie in der Handwerksrolle eingetragen?** Ja / Nein Wenn JA (Bestätigung)
- **Verfügen Sie über eine Mitarbeitervertretung?** Ja / Nein (Informatorische Abfrage, keine Bepunktung)

B – Wesentliche Inhalte des NTVergG



▪ Zweck

§ 1: „Dieses Gesetz soll Verzerrungen im Wettbewerb um öffentliche Aufträge entgegenwirken, die durch den Einsatz von Niedriglohnkräften entstehen, Belastungen für die sozialen Sicherungssysteme mildern sowie die umwelt- und sozialverträgliche Beschaffung durch die öffentliche Hand fördern.“

Achtung:

Zweck des Gesetzes ist maßgeblich für die Ermessensausübung (vgl. § 40 VwVfG)

B – Wesentliche Inhalte des NTVergG



▪ Anwendungsbereich – öffentliche Aufträge

- im Bereich ÖPNV für Dienstleistungsaufträge im Sinne der VO 1370/2007 (§ 2 Abs. 3);
- für Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte gilt das Gesetz auf Grundlage des § 97 Abs. 4 Satz 3 GWB nur eingeschränkt (§ 2 Abs. 2):
 - § § 4 und 5 – Tariftreue und Mindestentgelte
 - § 6 – Betreiberwechsel im ÖPNV
 - § 8 Abs. 1 – PQ für Nachweise und Erklärungen nach diesem Gesetz
 - § § 10 bis 12 – Berücksichtigung von Umwelt-, Sozial- und ILO-Kriterien
 - § 13 – Einsatz von Nachunternehmen
 - § 14 und 15 – Kontrollen und Sanktionen
 - § § 16 bis 18 – Übergangsbestimmungen, Evaluation und Inkrafttreten

IV.2)

Das **wirtschaftlich günstigste Angebot** in Bezug auf

- **Preis:** Gewichtung 50
- **Fachkonzept:** Gewichtung 20
- **Reinigungsstunden:** Gewichtung 20
- **Objektbetreuung/ Qualität:** Gewichtung 10



Gerne beantworten wir Ihnen weitere Fragen.

Kontakt:
Robert Kösling
Urbane Infrastruktur
Esmarchstr. 11
10407 Berlin
Mobil: 0172-2486511
Mail: robert.koesling@berlin.de