

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes für die Gebäudereinigung der Stadtreinigung Dresden GmbH an verschiedenen Standorten
Vergabenummer 202410_06

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Stadtreinigung Dresden GmbH (SRD GmbH) schreibt öffentlich die Dienstleistung der Gebäudereinigung an verschiedenen Standorten der SRD GmbH aus. Vergabestelle und Auftraggeber ist allein die SRD GmbH.

Für die Leistungen werden die entsprechenden „**Definitionen des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks**“ zugrunde gelegt. **Entgegenstehende bzw. darüberhinausgehende Regelungen** in den Leistungsverzeichnissen gehen allerdings vor.

Bitte prüfen Sie die Vergabeunterlagen unverzüglich nach Erhalt auf Vollständigkeit und etwaige Unklarheiten. Werfen Sie Fragen auf oder enthalten unklare Regelungen, so bitten wir um unverzügliche schriftliche Information über das eVergabe-Portal. Die Vergabeunterlagen und dessen Inhalt dürfen vom Bieter nicht verändert werden. Sie sind Eigentum der ausschreibenden Stelle und dürfen nur zur Angebotserstellung verwendet werden.

Die Vergabeunterlagen bestehen aus den Dokumenten:

- Anschreiben
- Formblatt 631/632/633/634/635/216/124LD VHB Bund
- Eigenerklärung Lieferantenkodex TWD*
- Leistungsverzeichnis

Wir weisen darauf hin, dass alle Unterlagen Vertragsbestandteil werden.

Nachfolgend erhalten Sie einen ersten Überblick zu den Bedingungen, Formalitäten, Fristen und Zuschlagskriterien. Bitte nutzen Sie die Anlage 10_Leistungsverzeichnis_Preiseintragungen für die geforderten Preiseintragungen und beachten Sie ggf. die Hinweise. Die vorgegebenen Angaben des Leistungsverzeichnisses dürfen nicht verändert werden. Änderungen führen zum Ausschluss am Verfahren.

Bitte beachten Sie folgende Fristen:

Angebotsfrist/Angebotsöffnung:	25.11.2024, 13:00 Uhr
Angebotsbindefrist:	23.12.2024
Bieterfragen werden bis zum:	15.11.2024 berücksichtigt.

Sollten Ihrerseits Besichtigungstermine der genannten Standorte gewünscht sein, bitten wir dazu rechtzeitig um Kontaktaufnahme. Termine können für die Kalenderwochen 45/46_2024 angeboten und abgestimmt werden.

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Unter der Voraussetzung, dass das Angebot nicht wegen formaler und/oder inhaltlicher, technischer Erfordernisse auszuschließen ist, gilt der Preis zu 100% als Zuschlagskriterium.

Die Gebäudereinigung für die SRD GmbH umfasst dauerhaft folgende Standorte:

- SAZL und WSH Kaditz, Scharfenberger Straße 146, 01139 Dresden
- WSH Friedrichstadt, Altonaer Straße 15, 01159 Dresden Aufgrund geplanter Baumaßnahmen in 2025 kann es zu Veränderungen der Räumlichkeiten kommen. Diese können zum jetzigen Zeitpunkt leider nicht näher definiert werden.
- WSH Reick, Georg-Mertens-Straße 1, 01237 Dresden
- Deponie, Hammerweg 23, 01127 Dresden
- DAVG, Hammerweg 23, 01127 Dresden Hier kann es während der Vertragslaufzeit zu Veränderung der Räumlichkeiten kommen. Diese können zum jetzigen Zeitpunkt leider nicht näher definiert werden.

- im Urlaubs-/Krankheitsfall die Unterhalts- und Bedarfsreinigung am Stammsitz der Stadtreinigung Dresden GmbH:

- Stammsitz, Tatzberg 25, 01307 Dresden

- und die Einzelfälle bei Bedarf, auf Anforderung

In der Anlage 10_Leistungsverzeichnis_Preiseintragungen finden Sie eine Übersicht für Bedarfspositionen und das Leistungsverzeichnis. Details zu den Ausführungsorten entnehmen Sie bitte daraus.

Bei den Kalkulationsgrundlagen ist zu beachten, dass Haustarifverträge, andere Reinigungsverträge oder andere Vereinbarungen mit dem Personal des Auftragnehmers die Tarifverträge des Gebäudereiniger-Handwerks nicht unterbieten dürfen.

Der Leistungszeitraum ist für den 01.01.2025 – 31.12.2026 vorgesehen. Der Auftrag kann durch den Auftraggeber durch einseitige Erklärung einmalig für 12 Monate mit einem Vorlauf von zwei Monaten verlängert werden.

Die vereinbarten Einheitspreise sind Festpreise, sie sind bis zum 31.12.2026 bindend.

Bei einer Vertragsverlängerung für das Jahr 2027 kann der Auftragnehmer im Falle von Vertragsverlängerungen und Tarifierhöhungen in der Lohngruppe 1 und 6 des Gebäudereiniger-Handwerks schriftlich eine Preiserhöhung beantragen. (Lohngleitklausel). Diese wird, vorausgesetzt der positiven internen Überprüfung durch den Auftraggeber, in Höhe der Tarifierhöhung ab Inkrafttreten des neuen für allgemeinverbindlich erklärten Tarif- und/oder Rahmenvertrages, jedoch frühestens ab 01.01.2027 anerkannt. Eine rückwirkende Erhöhung ist ausgeschlossen. Das Verlangen der Erhöhung ist durch den Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber bis zum 15.10.2026 bekanntzugeben.

Grundvoraussetzungen der Bieter zur Teilnahme an der Ausschreibung:

- Unternehmenslistung in der Handwerkskammer
- Verpflichtung zum Einsatz ausschließlich zuverlässiger, sozialversicherter, fachlich qualifizierter Mitarbeitenden für Büro- und Gebäudereinigung
- bei Einsatz von Mitarbeitenden aus nicht EU-Staaten:
 - nur mit Nachweis einer Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis und Anmeldung bei der Sozialversicherung
 - gemäß Arbeitnehmerentsendegesetz Zahlung des tariflichen bzw. gesetzlichen Mindestlohnes
- gute Deutschkenntnisse der eingesetzten Mitarbeitenden in Wort und Schrift
- Nachweis / Dokumentation von Führungszeugnissen der eingesetzten Mitarbeitenden (KRITIS), wird bei Bedarf abgefordert

- Arbeitsmittel müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen und sich in einem betriebssicheren Zustand befinden
- Realisierung der Reinigungsleistungen an den Wochentagen von Mo – Fr 7:00-15:00Uhr
- keine Feiertagsarbeit
- keine Zulassung von Subunternehmern/Nachunternehmern
- Erfüllung aller tariflicher Vereinbarungen und gesetzlichen Vorschriften
- der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die durch ihn oder seine Mitarbeitenden bei der Erfüllung der vertraglichen Arbeiten verursacht werden
- Versicherungspflicht gegen Personen-, Sach-, Allmählichkeits-, Bearbeitungs-, Tätigkeits- und Schlüsselverlustschäden

Nach Auftragsvergabe sind folgende Unterlagen / Angaben einzureichen:

- namentliche Benennung, Handynummer und Mailadresse der verantwortlichen Objektleitungseinsatzkraft
- spätestens einen Monat nach Vertragsbeginn Lieferung eines Turnusplanes mit den eingesetzten Reinigungs- und Desinfektionsmitteln pro Standort
- Festlegung eines Ampelverfahrens (Handling/Nutzung Wischmaterial)
- Vorlage eines immer aktuellen Reinigungsplans / Handlungsanweisung für das eingesetzte Reinigungspersonal pro Standort

Während der Vertragslaufzeit benötigte Reinigungs- und Desinfektionsmittel, Verbrauchsartikel für den AN wie z.B. Mülltüten, Werkzeuge (z.B. Besen, Wischmopp, Lappen usw.), sind vom AN mitzubringen. Verbrauchsartikel, welche die Mitarbeitenden des AG verbrauchen, sind aufzufüllen. Dazu benötigte Mittel sind bei dem jeweiligen Objektverantwortlichen auszufassen (Toilettenpapier, Papierhandtücher, Waschpaste, Flüssigseife etc.). Bei den, dieses Vertrages zugrundeliegenden Tätigkeiten eingesammelter Müll, wird in den entsprechenden Behältern des AG entsorgt.

Als Ansprechpartner vor Ort steht Ihnen die Abteilung AIM zur Verfügung. Eine Ersteinweisung erfolgt durch den Auftraggeber, weitere Einweisungen an eingesetzte / wechselnde Mitarbeitende erfolgen durch den Auftragnehmer.

Vergabeunterlagen, Informationen, Bieterfragen/-antworten, Ergänzungen, Benachrichtigungen und Bekanntmachungen erfolgen ausschließlich in Textform (deutsche Sprache) über das Vergabeportal eVergabe (www.evergabe.de) und werden elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Einsicht obliegt dem Bieter.

Nicht frist- und formgerechte Angebote werden vom Verfahren ausgeschlossen.

Es gelten die beigelegten Bewerbungs-, Vergabe- und Vertragsbedingungen.

Zur Abgabe eines Angebotes ist das Angebotsformular 633 zu verwenden. Des Weiteren das ausgefüllte LV, Referenzen, Eigenerklärung oder PQ-Nachweis und sonstige geforderte Anlagen gemäß den Vergabeunterlagen/Vorgaben im LV. Die Angebotsunterlagen sind in deutscher Sprache zu verfassen und elektronisch in Textform über das genannte Vergabeportal zu übermitteln.

Dresden, den 30.10.2024

* Seit 01.02.2023 sind wir bei Ausschreibungsverfahren > 25 T€ verpflichtet, die Eigenerklärung zum Lieferantenkodex der Technischen Werke Dresden (TWD) zu fordern. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Erbringung von und im Zusammenhang mit Leistungen gegenüber dem Auftraggeber, die im Lieferantenkodex der TWD-Unternehmensgruppe aufgeführten Verhaltensregeln einzuhalten. Er verpflichtet sich außerdem, die im Lieferantenkodex genannten Anforderungen und Grundsätze gegenüber seinen Vorlieferanten zu kommunizieren und diese bei der Auswahl der Vorlieferanten zu berücksichtigen. Der Lieferantenkodex der TWD-Unternehmensgruppe ist einsehbar auf unserer Homepage: <https://www.srdresden.de/ueber-uns/compliance>

Vielen Dank!

Freundliche Grüße

Vergabestelle
SRD GmbH