

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Beschreibung der Leistung

Gegenstand der Ausschreibung ist eine Rahmenvereinbarung zum Kauf und Anlieferung von Reinigungsartikeln, -mitteln und Hygieneartikel für die Unterhalts- und Grundreinigung, Hygienepapier sowie von Artikeln für den Schul-/Kitaküchen- / Lebensmittelzubereitungsbereich unter Verwendung eines internetbasierenden Bestellprogramms (elektronische Beschaffung, e-Procurement) an ca. 250 Standorte im Stadtgebiet von Münster

Voraussetzung

Voraussetzung für die Teilnahme an der Ausschreibung ist die Bereitstellung eines eigenen Online-Bestellverfahrens, das mit den gängigen Internet-Browsern wie Microsoft Internet-Browser oder auch Firefox/Edge kompatibel ist. Bedingungen zum Verfahren:

1. Bereitstellung eines webbasierten Onlinebestellsystems (rein Internet- bzw. browser-basiert, somit keine Installation oder ähnliches notwendig)
2. Bereitstellung von Pass- und Kennwörtern für ca. 250 Standorte (Kostenstellen). Für die Bestellungen der Schulküchenreinigung muss die Nutzung des Bestellsystems pro Schule für mindestens 2 Personen möglich sein.
3. Problemloses Hinzufügen von eventuell neuen Standorten
4. Einrichtung spezifischer Warenkörbe je Objekt bzw. Objektgruppe (Für den jeweiligen Besteller des Objektes sollen nur für den Standort freigegebene Artikel/Mittel sichtbar und bestellbar sein)
5. Darstellung der ausgeschriebenen Artikel ohne Preisangabe für den Besteller
6. Auswahlmöglichkeit der gewählten Artikel (bildliche Darstellung) unter Angabe der gewünschten Stückzahl und Verpackungseinheit.
7. Einkauf nur mit vorheriger Anmeldung
8. Möglichkeit, die im Bestellsystem angelegten Warenkörbe zu überprüfen und gegebenenfalls zu korrigieren.
9. Hinterlegung von exportierbaren Produktbeschreibungen (Datenblätter) und Sicherheitsdatenblätter sowie Betriebsanweisungen insbesondere bei kennzeichnungspflichtigen Gefahrstoffen im System (pdf-Dokumente) zu jedem Einzelartikel.
10. Unabhängig davon werden zu Beginn des Vertragsverhältnisses und bei Änderungen/Anpassungen für alle Produkte die Produktbeschreibungen, Sicherheitsdatenblätter sowie Betriebsanweisungen in pdf-Format unaufgefordert dem Amt für Immobilienmanagement und Schulamt, etc. zur Verfügung gestellt.
11. Lieferbestätigung per E-Mail an den Besteller ohne Preisangabe
12. Kopie der Bestellung per E-Mail an das Amt für Immobilienmanagement bzw. Schulamt mit Preisangabe
13. Auswahlmöglichkeit für den Nutzer von unterschiedlichen Standorten/Lieferanschriften
14. Bestellung und Abrechnung je Objekt bzw. Kostenstelle
15. Budgetierungsmöglichkeiten auf Kostenstellenebene
16. Budgetverwaltung seitens des jeweiligen Amtes
17. Statistiken und Auswertungen zu Kostenstellen, Budgets, Artikeln oder auch zum Umsatz. Das Schulamt benötigt die Möglichkeit zur Erstellung von monatlichen sowie jährlichen Statistiken und Auswertungen von Kostenstellen, Budgets oder auch zum Umsatz. Dabei müssen Statistiken und Auswertungen für einzelne Produkte oder einzelne Kostenstellen erstellt werden können. Zudem muss auch die Möglichkeit zur Erstellung

einer Jahresgesamtsstatistik nach Einzelartikeln sortiert für die Bestellungen der einzelnen Standorte und insgesamt möglich sein. Die Jahresstatistiken müssen innerhalb der Einzelartikel zusätzlich nach den Bestellungen je Schule (Kostenstelle) weiter unterteilt sein und hierfür insbesondere die einzelnen Mengen und Gesamtkosten pro Artikel und Schule ausweisen. Die Erzeugung von Statistiken und Auswertungen muss mindestens 2 Jahre rückwirkend möglich sein sowie im Bedarfsfall auch für längere zurückliegende Zeiträume zur Verfügung gestellt werden.

18. Statistikexportmöglichkeiten in Excel
19. Automatische Generierung von voreingestellten Statistiken
20. Administrative Oberfläche für das zuständige Amt
21. Schulung und Betreuung der Nutzer des Online-Bestellsystems
22. Erstellung von Reinigungs- und Desinfektionsplänen für den Bereich der Schulküchen. Der Anbieter hängt diese Pläne in den einzelnen Standorten selbst aus bzw. stellt diese zu Verfügung. Das Amt für Schule und Weiterbildung erhält hierzu eine Mitteilung sowie jeweils eine Kopie der Pläne per E-Mail. Die Reinigungs- u. Hygieneartikel sind vom Auftragnehmer mit dem Schulamt abzustimmen.
23. Weitere Voraussetzung für die Teilnahme an der Ausschreibung ist die Ersteinweisung und jährliche Schulung aller Reinigungskräfte und Küchenkräfte inkl. Bereitstellung professioneller Schulungsunterlagen, die kostenfreie Produkterstinformation und –anleitung sowie die sach- u. fachkundige Durchführung der Unterweisung nach §12 Arbeitsschutzgesetz (bei Einführung neuer Arbeitsmittel) i.V.m. § 14 Abs. 2 Gefahrstoffverordnung. Hierbei, sowie bei Änderungen, stellt der Auftragnehmer die nach der Gefahrstoffverordnung erforderlichen Betriebsanweisungen gemäß § 14 Gefahrstoffverordnung den für die Küchenbereiche an den Schulen Verantwortlichen zur Verfügung. Für die Unterweisung sollen mind. 2 unterschiedliche Termine (vormittags und nachmittags) vorgesehen werden. Die Themen sind hierbei vorab mit der für den Arbeitsschutz zuständigen Stelle der Stadt Münster abzustimmen.
24. Eine weitere Voraussetzung für die Teilnahme an der Ausschreibung ist die kostenfreie Neueinstellung und eine jährliche Wartung der Dosieranlagen der eingesetzten Spülmaschinen in den Schulen und eine entsprechende Verwendungseinweisung des nutzenden Personals durch einen autorisierten Techniker. In den Schulen kommen unterschiedliche Industrie-Geschirrspüler zum Einsatz, die Maschinen sind auf die vom Betreiber verwendeten Betriebsmittel (Klarspüler, Reinigungsmittel und Spülmaschinenpfleger), sowie die auf die verwendeten Wasserenthärter und Regeneriersalze einzustellen. Im ersten Jahr erfolgt die Überprüfung für alle Spülmaschinen und dann im jährlichen Rhythmus bzw. bei Bedarf eine Wartung. Die Termine hierfür werden vom Auftragnehmer in Absprache mit der Stadt Münster festgelegt.
25. Hinweis zu den Bodenreinigungsmitteln (Abschnitt I, Untergruppe 3.3): Da die Produkte aufeinander abgestimmt sein müssen, können in den drei Untergruppen Grundreiniger, Wischpflege und Beschichtung nur Produkte eines Herstellers kombiniert werden. Bei einem Wechsel von den bisher genutzten Reinigern (Tana greencare Linax stripper, care Tanet SR15, green care Tawip vioclean, Tana green care Sanet perfect, _Tana Timber Lamitan, Tana green care Longlife) ist eine Unterweisung jeder Reinigungskraft vorzunehmen sowie die Kosten für ein eventuell notwendiges Abtragen der bisherigen Beschichtung einzukalkulieren.

Den Unterlagen ist zwingend eine Beschreibung und Screenshot des Unternehmens von seinem Onlineverfahren beizufügen bzw. die Internetadresse anzugeben, um das Verfahren seitens des Auftraggebers einsehen zu können. (Siehe Punkt 8. Wertung der Angebote unter Kundenservice, Fragekomplex Nr. 1)

3. Jahresbedarf

Bei dem im Leistungsverzeichnis aufgeführten Mengen handelt es sich um geschätzte Werte, die auf der Grundlage der Verbrauchsdaten aus den Vorjahren basieren. Die Angaben sind unverbindlich und begründen keinen Anspruch; der tatsächliche Jahresbedarf kann höher oder geringer ausfallen. Über- bzw. Unterschreitungen dieser Menge bleiben ohne Einfluss auf die Preise und die Dauer des Lieferauftrages. Es erfolgt keine Jahresauslieferung, sondern die Bestellungen erfolgen je nach Bedarf mehrfach jährlich und müssen je nach Bestellung geliefert werden.

Der geschätzte Höchstgesamtwert dieser Rahmenvereinbarung über die Laufzeit von 4 Jahren beträgt 2.950.000 € netto.

Die angebotenen Artikel müssen genau beschrieben sein. Produktdetails, Packungsgrößen sowie die Einzel- bzw. Packungspreise sind im Preisblatt für die einzelnen Artikel einzutragen. Es ist auf eine einheitliche Verpackungsgröße zu achten. Bei Abweichungen müssen die Packungsgrößen gesondert erläutert werden und zur Wahrung der Einheitlichkeit auf die im Preisblatt vorgegebene Verpackungsgröße umgerechnet werden.

Musterstellung:

Die Vergabestelle behält sich vor, vor Auftragsvergabe von den Produkten Muster zur Prüfung anzufordern. Bieter, deren Angebote sich auf Grund der formalen und preislichen Prüfung an aussichtsreicher Position befinden, werden dazu aufgefordert, innerhalb einer Woche kostenlos Muster anzuliefern. Die Anlieferung hat erst nach Aufforderung zu den im Aufforderungsschreiben genannten Bedingungen zu erfolgen.

Falls dies vom Bieter nicht realisiert werden kann, wird das Angebot von der Wertung ausgeschlossen.

Die Kosten der Bemusterung trägt der Bieter.

Zur Bemusterung sind die Produkte vorzulegen, die bei einem Zuschlag auch tatsächlich geliefert werden würden. Ähnliche Muster, die sich in einzelnen Eigenschaften unterscheiden, können nicht gewertet werden.

Die Bemusterung wird durch eine unabhängige Bemusterungskommission durchgeführt, der 5 Mitarbeiter der Stadt Münster angehören. Grundlage der Bemusterung sind folgende Bewertungskriterien: Gebrauchsnutzen/Funktionalität, Verarbeitung, Wirksamkeit, Haltbarkeit, Ergonomie.

Bei den Hygienepapieren wird vor allem die Reißfestigkeit (trocken, nass), Hautgefühl / Haptik / Geruch und Saugfähigkeit getestet und bewertet.

Der Auftragnehmer hat die gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen zu berücksichtigen: allgemeine gesetzliche Vorschriften sowie spezifische Bestimmungen, insbesondere die Verordnung zum Schutz vor Gefahrstoffen (Gefahrstoffverordnung – GefStoffV), Reach-Verordnung Nr. 1907/2006, die Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 (CLP), Verordnung (EG) Nr. 2026/405 (Detergenzien), Gefahrgutverordnung Straße, Eisenbahn und Binnenschifffahrt-GGVSEB- immer in der aktuellen Fassung.

4. Bestellung und Lieferung

Die Bestellung erfolgt über ein Online-Bestellverfahren. Die Abrufmengen und –zyklen durch die einzelnen Bedarfsstellen sind grundsätzlich variabel. Auch die Versorgung mit Kleinstab-rufmengen muss gewährleistet sein.

Grundsätzlich muss an die jeweiligen Auslieferungsstellen direkt innerhalb von 10 Tagen ab Bestellabsendung frei Verbrauchs-/Verwendungsstelle nach örtlicher Angabe des Hausmeis-ters, Bestellers etc. (inklusive Verpackung und Versicherung) auf Gefahr des Lieferers ange-liefert werden. Anfallende Transport-, Fracht-, Verpackungs-Rücknahme – und Versicherungs-kosten sind in die Angebotspreise einzukalkulieren. Sie werden also nicht zusätzlich seitens der Stadt Münster erstattet. Die Lieferungen erfolgen, wenn nichts anderes vereinbart wird, zu den üblichen Betriebszeiten des Auftraggebers/Bestellers bzw. der zu beliefernden Schulen. Die Verpackung ist auf ein unbedingt erforderliches Maß zu beschränken. Umweltfreundliches Material ist vorzuziehen. Transport- und Umverpackungen müssen kostenfrei zurückgenom-men werden.

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

Es sind grundsätzlich Wasch-, Reinigungs- und Pflegemittel anzubieten, die umwelt-freundlich, nachhaltig und gesundheitsverträglich sind. Die angebotenen Artikel sollen parfümfrei, ohne Farbstoffe, ohne Mikroplastik und weitgehend frei von allergischen Stoffen sein. Hygiene- u. Reinigungsprodukte mit den Gütezeichen Blauer Engel und EU Ecolabel sind bevorzugt anzubieten.

Sollten während der Vertragslaufzeit einzelne Produkte durch Nachfolgeprodukte ersetzt oder vom Markt genommen werden, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu in-formieren. Der Auftraggeber ist zur Abnahme und Bezahlung des Nachfolgeproduktes nur ver-pflichtet, wenn dieses von mindestens gleicher Qualität und Güte wie das Vorgängerprodukt ist und den vertraglich festgelegten (Netto-) Einzelpreisen des Vorgängerproduktes nicht überschreitet. In allen Fällen ist die Fortgeltung des Vertrages für das Nachfolgeprodukt von einer schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers abhängig.

5. Rechnungslegung

Die Bestellungen sind in einer Sammelrechnung adressiert an die Stadt Münster, Amt für Immobilienmanagement, Fachstelle Gebäudereinigung, Albersloher Weg 33, 48155 Münster (1) zu erstellen, der die quittierten Empfangsbescheinigungen/Lieferscheine beizufügen sind. Die Rechnung ist in digitaler Form gemäß aktuellen Rechtsvorschriften an die zentrale Rechnungs-E-Mail-Adresse rechnung@stadt-muenster.de zu versenden.

Zahlungsbedingungen/Skonti sind gesondert im Angebotsschreiben dazustellen. Skonti wer-den bei der Wertung nicht berücksichtigt.

6. Laufzeit des Vertrages:

Der Auftraggeberin wird zugestanden, den Auftrag im Rahmen der ausgeschriebenen Pro-dukte unter Beibehaltung der angegebenen Konditionen zu erweitern bzw. Nachbestellungen vorzunehmen.

Der Auftrag wird für einen Zeitraum von 4 Jahren ab dem 15.01.2027 erteilt und endet am 14.01.2031.

Eine Preiserhöhung während des 1. Auftragsjahres ist nicht zulässig. Eventuelle Preiserhö-hungen für das folgende Vertragsjahr müssen dem Auftraggeber spätestens bis zum 30.09.

des laufenden Vertragsjahres bekannt gegeben und von diesem bestätigt werden. Sowohl die Bekanntgabe als auch die Bestätigung bedürfen der Schriftform.

7. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

8. Wertung der Angebote

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Für die Wirtschaftlichkeit ist nicht allein der Preis maßgeblich, sondern das beste Preis-Leistungs-Verhältnis. Bewertet wird nach dem Preis und dem Konzept zum Kundenservice und zur Nachhaltigkeit/Umweltverträglichkeit. Die Gewichtung liegt bei 65 % Preis und 35 % Konzept zum Kundenservice und zur Nachhaltigkeit/Umweltverträglichkeit. Es wird bis auf zwei Stellen hinter dem Komma gerundet.

Preis abzüglich Nachlässe = 65 %

(Hinweis: Preisnachlässe mit Bedingungen für die Zahlungsfrist (Skonti) werden bei der Wertung der Angebote nicht berücksichtigt. Sie bleiben aber Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.)

Der niedrigste Preis erhält die volle Punktzahl. Nachfolgende Angebote werden linear über das mathematische Verfahren des Dreisatzes bewertet:

Geprüfter Bestpreis x 65 = erreichte Punktzahl
Jeweiliger Angebotspreis

Gewertet werden nur Angebote für alle Produkte. Angebote für nur einzelne Produkte werden nicht gewertet und führen zum Ausschluss.

Auftragsbezogenes Konzept zum Kundenservice und zur Nachhaltigkeit / Umweltverträglichkeit = 35 %

Das auftragsbezogene Konzept zum Kundenservice und zur Nachhaltigkeit / Umweltverträglichkeit soll belegen, wie der Auftragnehmer dauerhaft eine zufriedenstellende, fachgerechte, nachhaltige und umweltverträgliche Lieferung- und Leistungserbringung sicherstellen will. Es soll ein auftragsbezogenes Konzept erarbeitet werden, das auf jede der nachfolgenden Fragen eine nachvollziehbare Antwort gibt. Die Beschreibung des Bieters zum jeweils gestellten Fragekomplex ist in der aufgezeigten Reihenfolge abzugeben. Darstellungen ohne Bezug zur gestellten Frage, standardisierte Ausführungen oder Mengentexte, in denen irgendwo die Antwort stehen könnte, werden mit 0 Punkten bewertet. Die Beantwortung der nachfolgenden 7 Fragekomplexe soll max. 4 x DIN A4 Seiten (Schriftgröße 11 pts oder 12 pts, nicht skaliert) zuzüglich der Hardcopy des Bestellsystems betragen!

Das eingereichte Konzept wird im Auftragsfall zum Bestandteil des abzuschließenden Vertrages.

Pro Einzelfragenkomplex wird nach folgendem Schema gewertet:

Bewertung mit 3 bis 0 Punkten:

- | | |
|----------|--|
| 3 Punkte | – Angaben mit optimaler/hocher Erfüllung |
| 2 Punkte | – Angaben mit durchschnittlicher Erfüllung |
| 1 Punkt | – Angaben mit geringer/unterdurchschnittlicher Erfüllung |
| 0 Punkte | – keine oder ungenügende Angaben |

Die sieben Fragekomplexe werden einfach gewichtet, d.h. also jeweils max. 3 Punkte. Die jeweils erzielten Punkte pro Bieter werden dividiert durch die Maximalpunktzahl und mit der Gewichtung multipliziert:

$$\frac{\text{Jeweils erzielte Punkte}}{\text{Maximal mögliche Punkte (= 21)}} \times \text{Gewichtung (35\%)} = \text{erreichte Punktzahl}$$

Fragen zum Kundenservice:

1. Online-Bestellsystem
 - a) Stellen Sie detailliert das Online-Bestellsystem dar.
 - b) Vorlage von Screenshots des Systems bzw. Angabe der Internetadresse des Bestellsystems
 - c) Wie gestaltet sich die Betreuung des Online-Bestellsystems (Erreichbarkeit, Reaktionszeit, Problembearbeitung, Neuvergabe von Zugängen etc.)?
2. Lieferservice
 - a) In welchem Zeitraum erfolgt eine garantierte Lieferung?
 - b) Wie erfolgt der Versand (eigene Lieferwagen oder Fremdfirma)?
 - c) Sind Eillieferungen möglich?
 - d) Wie reagieren Sie bei Lieferschwierigkeiten?
3. Beratungs-/Wartungsservice
 - a) Machen Sie Angaben über die Kompetenz und Zuverlässigkeit der Kundenberatung
 - b) Wie organisieren Sie die Betreuung und Wartung vor Ort an den Standorten?
 - c) Wie erfolgt die Einweisung der Reinigungskräfte und Küchenkräfte?
 - d) Wie bearbeiten Sie Reklamationen?
4. Erreichbarkeit
 - a) Machen Sie Angaben zur Erreichbarkeit (fester Ansprechpartner? An welchen Zeiten und wie erreichbar?)
 - b) Nennung der konkreten Reaktionszeit

Fragen zur Nachhaltigkeit/Umweltverträglichkeit

5. Angaben zur der angebotenen Reinigungsschemie

Machen Sie Angaben zur Umweltverträglichkeit der Reinigungsschemie (Umweltschutzlabel, Kennzeichnungspflicht, geringe Gesundheitsbelastungen etc.) Je umweltverträglicher desto besser!

 - a) Neutralreiniger (Pos. 3.1 im LV)
 - b) Sanitärreiniger (Pos. 3.2)
 - c) Grundreiniger (Pos. 3.3.1)
 - d) Wischpflege (Pos. 3.3.2)
 - e) Pflegedispersion (Pos. 3.3.3)
 - f) Parkettpflege (Pos. 3.3.4)
 - g) Parkettreiniger (Pos. 3.3.5)
 - h) Tensidfreier Reiniger (Pos. 3.3.6)
6. Angaben zu den angebotenen Hygienepapieren

Machen Sie Angaben zur Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit der Hygienepapiere (Umweltzeichen, Anteil an Recyclingwerkstoffen, Rohstoffverbrauchsreduzierung etc.) Je umweltverträglicher/nachhaltiger desto besser!

 - a) Falthandtuchpapier (Pos. 4.2)

- b) Toilettenpapier (Pos. 4.1)
- c) Küchenpapier (Pos. 7.5)
- d) Servietten (Pos. 7.6)

Wichtig: Zur Überprüfung der Angaben (Frage 5. und 6.) zur Reinigungsschemie und zum Hygienepapier müssen die Sicherheitsdatenblätter, technische Datenblätter und Nachweis des EU-Umweltzeichens der Produkte mitgeliefert werden.

7. Weitere Maßnahmen, Angaben zur Umweltverträglichkeit/Nachhaltigkeit

Die Stadt Münster hat sich zum Ziel gesetzt bis 2030 klimaneutral zu werden. Bitte legen Sie dar, inwiefern Sie mit der Lieferung der ausgeschriebenen Reinigungsmittel, -artikel und Hygieneartikeln während der Vertragslaufzeit diesen Zweck konkret unterstützen können. Hierbei wird auf die Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit der Produkte, Müllvermeidung, Recyclinganteil, Minimierung v. Transportwegen etc. abgezielt.

Die im Fragebogen von Ihnen erklärten Maßnahmen, Angaben, Konzepte zum Kundenservice und Umweltschutz / zur Nachhaltigkeit werden im Auftragsfall zum Bestandteil des abzuschließenden Vertrages.

Den Zuschlag erhält das Angebot mit dem höchsten Punktwert aus der Summe, der in den einzelnen Bewertungsbereichen (Preis und Konzept zum Kundenservice und zur Nachhaltigkeit/Umweltverträglichkeit) erzielten Punkten.
Bei gleicher Gesamtpunktzahl erhält das Angebot mit dem niedrigeren Preis den Zuschlag.