

Hausmeisterdienst in Unterbringungsobjekten der Stadt Bielefeld

**(Vertragsdauer 01.01.2027 bis zum 29.02.2028 mit dreimaliger
Verlängerungsoption für jeweils 12 Monate längstens
bis zum 28.02.2031)**

Vergabeunterlagen:

- I. Leistungsbeschreibung
- II. Vergabeverfahren (Ablauf und Bewertungsvorgehen)

Auftraggeber:

Stadt Bielefeld
Die Oberbürgermeisterin
33602 Bielefeld

**Während des Vergabeverfahrens sind Rückfragen ausschließlich unter Nut-
zung der Kommunikationsmöglichkeit der Vergabeplattform zu richten an:**

Stadt Bielefeld
Amt für Zentrale Leistungen
Zentrale Vergabestelle

I Leistungsbeschreibung

1. Allgemeine Vorgaben

Die Stadt Bielefeld schreibt die Leistung „Hausmeisterdienst in Unterbringungsobjekten der Stadt Bielefeld“ zu einem Festpreis für den gesamten Vertragszeitraum inklusive Verlängerungsoption für das Amt für soziale Leistungen - Sozialamt aus. Eine genaue Beschreibung der zu erbringenden Leistungen finden Sie im Folgenden.

Derzeit sind im gesamten Stadtgebiet in 349 dezentralen Objekten Flüchtlinge und einheimische Wohnungslose untergebracht. Es handelt sich hierbei überwiegend um Wohnungen in Mehrfamilienhäusern und vereinzelt auch um Einfamilienhäuser. Eigentümer der Objekte können sowohl Privatpersonen, Firmen als auch die Stadt Bielefeld sein.

Nach Zuschlagserteilung wird vom Auftraggeber eine aktuelle Objektliste zur Verfügung gestellt sowie eine Liste mit den Ansprechpartnern beim Auftraggeber und deren Erreichbarkeit.

1.1 Laufzeit, Probezeit und Kündigung

1.1.1 Laufzeit

Die Laufzeit des aufgrund dieser Leistungsbeschreibung zu schließenden Vertrages beginnt am 01.01.2027 und endet am 29.02.2028 mit dreimaliger Verlängerungsoption für den Auftraggeber für jeweils 12 Monate bis längstens zum 28.02.2031. Sofern der Auftraggeber kein Interesse an der Nutzung der Verlängerungsoption hat, ist dies spätestens bis zum Ende der Probezeit bzw. für die Folgejahre zum 30.06. eines Jahres schriftlich zu erklären. Die Vertragslaufzeit endet im Fall der dreimaligen Verlängerung am 28.02.2031, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Sollte sich der Vertragsbeginn verschieben, verschiebt sich das Vertragsende entsprechend.

1.1.2 Probezeit

Für die zu vergebende Leistung wird eine Probezeit von 6 Monaten vereinbart. In der Probezeit kann der Vertrag ohne Angabe von Gründen von Seiten des Auftraggebers mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.

1.1.3 Kündigung

Der Vertrag kann im Rahmen einer außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund vom Auftraggeber gekündigt werden. Die Gründe können auch im Verhalten des Auftragnehmers und/oder seiner Mitarbeitenden liegen.

Als wichtiger Grund gilt z. B.:

- Der Auftragnehmer führt die geschuldete Leistung nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Qualität aus und schafft trotz schriftlicher Mahnung keine Abhilfe;

- fehlende Qualifikation (Elektrofachkraft bzw. Schimmelfachkraft), mangelnde Geeignetheit und/oder Unzuverlässigkeit des Auftragnehmers oder der zur Durchführung der Aufgaben aus dieser Ausschreibung eingesetzten Personen;
- Einleitung von Vergleichsverfahren oder Konkurs gegen den Auftragnehmer;
- schwerwiegende Verstöße gegen die vertraglichen Bestimmungen, bei denen dem Auftraggeber eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht zuzumuten ist.

2. Spezifische Regelungen zum Auftrag: Leistungsumfang

Für die o.g. Unterbringungsobjekte besteht ein Bedarf an verschiedenen Tätigkeiten. Art und Umfang der Bedarfe sind pro Wohneinheit schwankend und nur schwer vorhersehbar. Die Bedarfe sind im Folgenden näher beschrieben.

2.1 Allgemeine Objektbetreuung

2.1.1 Objektbetreuung

Die Objektbetreuung erfolgt gänzlich selbstständig und in eigener Verantwortung des Auftragnehmers. Dies gilt ebenfalls für alle Erfordernisse zur Feststellung und Beseitigung von Schäden oder Mängeln an den zu bewirtschaftenden Objekten sowie hinsichtlich der Objektsicherung (siehe 2.3.1). Bewohnte, wie auch leerstehende Objekte sind von dieser Regelung betroffen. Die Objektbetreuung umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

2.1.2 Funktionalitätsprüfung/“E-Check“

Bei der Betreuung und regelmäßigen Begehung der einzelnen Objekte müssen die wesentlichen Installationen (Elektro, Gas, Wasser und Heizung) auf ihre Funktionalität überprüft werden. Bei der Prüfung der Funktionalität der Installationen von Gas, Wasser und Heizung ist eine Sichtprüfung ausreichend. Die Elektroinstallationen sind durch die Elektrofachkraft (siehe 6.2 und 6.4) auf Funktionalität zu prüfen.

Reparaturen an den o. g. Installationen (Elektro/Gas/Wasser und Heizung) sind nicht Bestandteil dieser Leistungsbeschreibung. Defekte/Mängel meldet der Auftragnehmer unverzüglich dem Auftraggeber bzw. dem Eigentümer der Immobilie, wenn die Mängelbeseitigung im Zuständigkeitsbereich des Eigentümers liegt (siehe 2.1.4).

Der Auftragnehmer koordiniert (siehe 2.1.4) eigenständig die notwendigen Arbeiten, der durch den jeweiligen Eigentümer oder vom Auftraggeber ggf. extern beauftragten Dienstleister und gibt dem Auftraggeber Rückmeldung über erfolgte Mängelbeseitigungen und zum Zustand des jeweiligen Objektes (siehe 3.3).

2.1.3 Häufigkeit/Frequenz:

Die Funktionalitätsprüfung ist bei erstmaliger Nutzung eines Objekts ab Nutzungsbeginn innerhalb von 5 Werktagen durchzuführen. Darüber hinaus sind die einzelnen Objekte im Aus-

schreibungszeitraum mindestens in jährlichem Abstand zu begehen und die wesentlichen Installationen (Elektro, Gas, Wasser und Heizung) auf ihre Funktionalität zu überprüfen. Bei bewohnten Objekten ist den jeweiligen Bewohnern der Unterkunft die jährliche Begehung vorab anzukündigen.

2.1.4 Dokumentation:

Die Begehungen der einzelnen Objekte und die vorgenommenen Prüfungen der wesentlichen Installationen sind vom Auftragnehmer zu dokumentieren und in einem vom Auftragnehmer mit anzubietenden zugänglichen Online-Portal (siehe 3.3.) zu hinterlegen/zu kennzeichnen. Der Zeitpunkt der letzten Jahresprüfung eines Objektes muss für den Auftraggeber jederzeit ersichtlich sein.

Mängel an vom Auftraggeber gestellten Elektrogeräten (Bestandteil der städtischen Unterkunftsausstattung) werden umgehend behoben, ggf. Geräte ausgetauscht.

Offensichtliche und sichtbare Mängel an Elektroendgeräten, die *von Bewohnern* selbst beschafft wurden, dokumentiert der Auftragnehmer und meldet sie unverzüglich dem Auftraggeber. Der Auftraggeber schafft hier zeitnah Abhilfe.

2.2 Kontroll-, Sicherungs-, und Überwachungsaufgaben

2.2.1 Schimmelbefall

Bei der regelmäßigen Begehung der einzelnen Objekte hat der Auftragnehmer auch auf möglichen Schimmelbefall zu achten und beseitigt diesen fachgerecht (siehe 2.3.2). Sollte der Schimmelbefall objektbezogene bauliche Ursachen haben, meldet der Auftragnehmer dies unverzüglich dem Auftraggeber und auch dem Eigentümer der Immobilie.

2.2.2 Kontrolle und Sicherung nicht bewohnter Objekte

Leerstehende Objekte sind regelmäßig zu kontrollieren und in bewohnbarem Zustand zu halten. Die Wasserleitungen sind mindestens einmal pro Woche im Rahmen der Legionellenprophylaxe zu spülen. Im Winter ist der Frostschutz zu gewährleisten.

2.2.3 Brandschutz und allgemeine Sicherheit

Der Auftragnehmer hat Sorge dafür zu tragen, dass die rechtlich erforderlichen Einrichtungen für Brandschutz und Sicherheit vorhanden sind, einwandfrei funktionieren und etwaige Mängel unverzüglich beseitigt werden. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Fluchtwege frei sind und Rauchmelder installiert und funktionsfähig sind.

2.3 Pflege- und Instandhaltungsleistungen

2.3.1 Pflege von Grünflächen und Außenanlagen / Winterdienst

Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer in wenigen ausgewählten Objekten mit der Pflege von Grünflächen und Außenanlagen (bis zur Grundstücksgrenze). Dies umfasst insbesondere die Reinhaltung der Stellplätze für die Abfallentsorgungsbehälter, den groben Grünschnitt, die Beseitigung von Gefahrenquellen und Überwucherungen sowie das Rasenmähen. Ebenso kann der Auftragnehmer beauftragt werden, in einem Objekt im Rahmen der Objektsicherung eigenverantwortlich den Winterdienst zu übernehmen.

2.3.2 Malerarbeiten / Schimmelbefall

Der Auftraggeber erteilt dem Auftragnehmer zu den Malerarbeiten konkrete Arbeitsaufträge. Als Malerarbeiten fallen das Entfernen von Tapeten und der Neuanstrich von Wänden mit einer deckenden Farbe an. Der Auftraggeber schätzt den Bedarf hierfür auf 1.000 m² jährlich für das Entfernen von Tapeten und auf 4.000 m² für das Streichen von Wänden. Bei den verwendeten Produkten muss es sich um emissionsarme Stoffe handeln. Produkte gelten als geeignet, wenn sie den Vergabekriterien für emissionsarme Innenwandfarben DE-UZ 102 für das Umweltsiegel „Blauer Engel“ entsprechen oder vergleichbar umweltzertifiziert sind.

Über die in 2.2.1 genannten Arbeiten hinaus erhält der Auftragnehmer vom Auftraggeber ebenfalls konkrete Arbeitsaufträge zur Beseitigung von Schimmelbefall, der insbesondere durch nicht sachgerechtes Lüften entstanden ist. Der Auftragnehmer hat den Schimmelbefall umgehend fachgerecht zu beseitigen. Dabei entscheidet er selbsttätig über die Häufigkeit des Einsatzes eines Desinfektionsmittels und, soweit möglich und der Anwendung geschuldet, des anschließenden Überstreichens. Aus Gründen des vorbeugenden Gesundheitsschutzes darf das eingesetzte Desinfektionsmittel kein Chlor oder Chloride aufweisen. Vorzugsweise ist zur Desinfektion ein stark alkoholischer Reiniger bzw. hochkonzentrierter Alkohol (Bioethanol oder Isopropanol) zu verwenden. Der Arbeitsschutz ist hierbei zwingend zu beachten: für gute Durchlüftung ist zu sorgen, offene Flammen (Explosionsgefahr) sowie eine Beeinträchtigung durch das Einatmen konzentrierter Alkoholdämpfe sind zu vermeiden. Das Tragen einer Staubmaske wird dringend empfohlen.

Die Gesundheit der Bewohner darf durch die zur Beseitigung des Schimmels eingesetzten Substanzen ebenfalls nicht gefährdet werden.

Für die Beseitigung von Schimmel in der Wohnung, der sich aufgrund eines baulichen Mangels gebildet hat, ist der Eigentümer der Immobilie verantwortlich. Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber und Eigentümer der Immobilie und koordiniert die erforderlichen Termine zur Schadensbehebung mit ggf. beauftragten Dienstleistern.

Als Anstrich oder zur Reparatur dürfen keine Farben oder sonstigen Produkte verwendet werden, die einen Neubefall beschleunigen oder bei drohendem, erneutem Anfall von Feuchtigkeit einem Keim gute Lebensbedingungen schaffen, wie z. B. Binderfarbe, Gipskarton, Papiertapeten. Sofern möglich, sollen reine Kalk- oder Silikatfarben verwendet werden. Besonders Produkte, die sowohl alkalisch als auch oberflächenvergrößernd wirken, wie Biorid von Tikku-

rika, aber auch gleichwertige Produkte, sind vorzuziehen. Der Einsatz von Biozid haltigen Mitteln ist untersagt. Eventuelle Schäden und Folgekosten durch Nichtbeachtung vorstehender Regelungen gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Für alle Malerarbeiten, einschließlich der Beseitigung eines Schimmelbefalls, der nicht auf baulichen Mängeln beruht, sind vom Auftragnehmer die Kosten für Material und Personaleinsatz in den Angebotspreis einzukalkulieren.

2.3.3 Entsorgung

Im Rahmen vom Ein- oder Ausräumen eines Objektes, eines Umzuges oder aufgrund eines konkreten Auftrags des Auftraggebers sind vorhandene defekte Gegenstände (z. B. Kühlschränke, Spülen, Elektroherde, Waschmaschinen) abzubauen, aus der Wohnung zu räumen und zu einem Wertstoffhof der Stadt Bielefeld zu transportieren und dort zu entsorgen.

Ebenfalls im Rahmen vom Ein- oder Ausräumen eines Objektes, eines Umzuges oder aufgrund eines konkreten Auftrags des Auftraggebers ist Sperrmüll aus der Wohnung zu räumen, zu einem Wertstoffhof der Stadt Bielefeld zu transportieren und dort zu entsorgen.

Sollte der Umfang der zu entsorgenden Gegenstände sehr hoch sein, muss eine Absprache mit dem Auftraggeber erfolgen, sodass eine für die Entsorgung passende Absetzmulde bestellt werden kann. Umfang, Anlieferung und Abholung der Mulde regelt der Auftragnehmer eigenständig. Die anfallenden Kosten der Entsorgung können mit dem Auftraggeber gesondert abgerechnet werden. Hierfür ist ein Nachweis über die Entsorgung und die Rechnung einzureichen.

2.4 Zusatz- und Bedarfsleistungen

2.4.1 Weitere Aufträge - Mängelmeldungen

Der Auftragnehmer erhält vom Auftraggeber weitere Aufträge, die eine Mängelbeseitigung innerhalb von 48 Stunden in Bestandsobjekten erfordern (siehe 3.2). Dabei handelt es sich in der Regel um Mängelmeldungen, die dem Auftraggeber von den Bewohnern selbst, den Eigentümern oder der städtischen Sozialarbeit gemeldet wurden. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer jeweils die Anschrift des Objektes und wenn vorhanden, die Kontaktdaten der aktuellen Bewohner sowie die Art des Mangels mit.

2.4.2 Hinzukauf von Material

Da die Objekte unterschiedlich ausgestattet sind, kann es vorkommen, dass vom Auftragnehmer noch Materialien hinzuzukaufen sind. Ein Großteil der Einkäufe erfolgt über Großkundenkarten und Einkaufsscheine. Der Auftragnehmer muss für das Vorliegen entsprechender Einkaufsberechtigungen Sorge tragen. Die genauen Kontaktdaten der Ansprechpartner werden bei Vertragsabschluss bekanntgegeben. Die Abrechnung des hinzugekauften Materials erfolgt zusätzlich zur monatlichen Pauschale direkt mit dem Auftraggeber.

2.4.3 Unvorhergesehene Arbeiten

Arbeiten, die aufgrund ihres Umfangs oder ihrer Art mit dem vorgesehenen Personalstamm von sechs Mitarbeitenden in zwei Teams (siehe 6.1.2) nicht abgedeckt werden können, gelten als unvorhergesehene Arbeiten. Derartige Arbeiten sind im Einzelfall zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzustimmen und bedürfen einer gesonderten Beauftragung durch den Auftraggeber.

Für die Abrechnung der gesondert beauftragten unvorhergesehenen Arbeiten wird der im Preisblatt ausgewiesene Stundensatz zugrunde gelegt. Art, Umfang und voraussichtlicher Zeitaufwand der Arbeiten sind vor Beginn der Ausführung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzustimmen.

2.5 Lager- und Materialverwaltung

2.5.1 Lagerverwaltung

Die Lager der Stadt Bielefeld befinden sich derzeit an folgenden Standorten:

- a) Elpke 109, 33605 Bielefeld
- b) Wilhelm-Bertelsmann-Straße 10, 33602 Bielefeld

Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die Lager der Stadt Bielefeld. Die Lager sind übersichtlich zu sortieren und frei von unnötigem Müll zu halten. Sperrmüll ist regelmäßig zu entsorgen. Bei Bedarf werden persönliche Gegenstände ehemaliger Unterkunftsbewohner für einen Monat eingelagert und nach Terminabstimmung mit diesen wieder ausgegeben. Die Einlagerung erfolgt in der Regel im Rahmen der Leerung und Wiederherrichtung einer Wohnung bei Aus- oder Umzug von Bewohnern (siehe 2.6). Nach Ablauf der Monatsfrist werden die Gegenstände als Sperrmüll entsorgt.

Die Standorte der Lager können sich im Laufe der Beauftragung ändern.

2.5.2 Führen von Lagerlisten

Es sind Lagerlisten zu führen, die den aktuellen Lagerbestand jeweils taggenau dokumentieren. Die Listen sind mindestens monatlich dem Auftraggeber vorzulegen. Bei einem Materialfehlbestand ist der Auftraggeber zeitnah zu informieren, damit neues Material bestellt und geliefert werden kann. Bei Materiallieferungen nimmt der Auftragnehmer das bestellte Material vom Lieferanten nach Terminvereinbarung im Lager entgegen. Entnahmen und Rückführungen ins Lager sind in den, im Lager ausliegenden Listen zu erfassen und Materiallieferungen sind auf den Lagerbestand anzurechnen. Entnahmen und Materiallieferungen Dritter sind vom Auftragnehmer zu beaufsichtigen und werden vom Auftraggeber angekündigt.

2.6 Einrichtungs-, Räumungs- und Umzugsleistungen

Das Einrichten bzw. Ausräumen von Objekten sowie Umzüge erfolgen anlassbezogen nach vorherigem konkretem Auftrag durch den Auftraggeber.

Bei den meisten Objekten handelt es sich um Ein- bis Sechszimmerwohnungen/Häuser, die eingerichtet bzw. ausgeräumt werden müssen. Die Leistungen umfassen insbesondere folgende Tätigkeiten:

2.6.1 Einrichten von Objekten

Neue und leere Objekte sind pro Person mit folgender Grundausstattung aus den Lagern der Stadt Bielefeld auszustatten:

Bettgestelle nebst Matratzen, Bettdecken, Kopfkissen, Bettlaken und Bettwäsche (Weichteile), Kühlschränke, Kleiderständer/Stoffkleiderschrank, Sitzgelegenheiten (in der Regel Stühle) und Tische, Spülen mit Unterschrank, Elektroherde, Waschmaschinen und ggf. Kleinteile. Diese Grundausstattung ist funktionsfähig aufzubauen / anzuschließen.

Der Transport erfolgt mit einem vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Fahrzeug und ausreichend Personal zum (neuen) Objekt. Die Verpackungsmaterialien sind anschließend vom Auftragnehmer zu entsorgen (siehe 2.3.3).

2.6.2 Ausräumen von Objekten / Grundreinigung des Objektes

Vom Auftragnehmer ist beim Ausräumen von Objekten folgendes Mobiliar und Hausrat abzubauen und mit einem von ihm zur Verfügung gestellten Fahrzeug, zu einem der Lager der Stadt Bielefeld zu transportieren sowie dort zur Zwischenlagerung abzuladen:

Bettgestelle nebst Matratzen, Bettdecken, Kopfkissen, Bettlaken und Bettwäsche (Weichteile), Kühlschränke, Kleiderständer/Stoffkleiderschränke, Sitzgelegenheiten (in der Regel Stühle) und Tische, Spülen mit Unterschrank, Elektroherde, Waschmaschinen und ggf. vorhandene von Bewohnern selbst angeschaffte Kleinmöbel, Hausrat, Kleidung.

Bei Bedarf muss durch den Auftragnehmer eine Grundreinigung des leergezogenen Objektes erfolgen sowie etwaiger Müll und Sperrmüll entsorgt werden (siehe 2.3.3). Gegebenenfalls müssen Malerarbeiten durchgeführt werden (siehe 2.3.2). Der Bedarf für diese Arbeiten wird im Einzelfall mit dem Auftraggeber abgestimmt.

Wasseranschlüsse sowie Herdanschlussstellen sind fachgerecht zu sichern, Zählerstände sind abzulesen und dem Auftraggeber zu übermitteln.

2.6.3 Umzüge

Am Umzugstag sind vom Auftragnehmer im jeweiligen Objekt folgender Hausrat und folgendes städtisches Mobiliar abzubauen und mit einem von ihm zur Verfügung gestellten Fahrzeug und ausreichendem Personal zur Zieladresse zu transportieren sowie in der neuen Wohnung wieder aufzubauen:

Bettgestelle nebst Matratzen, Bettdecken, Kopfkissen, Bettlaken und Bettwäsche (Weichteile), Kühlschränke, Kleiderständer/Stoffkleiderschränke, Sitzgelegenheiten (in der Regel Stühle) und Tische, Spülen mit Unterschrank, Elektroherde, Waschmaschinen und ggf. vorhandene von Bewohnern selbst angeschaffte Kleinmöbel, Hausrat, Kleidung.

Der Auftraggeber teilt den festen Termin und den voraussichtlichen Umfang der Umzugsgegenstände jeweils bei Auftragserteilung vorab mit. Ausgewiesener Sperrmüll (siehe 2.3.3) und

defekte Ausstattungsgegenstände/Geräte des Auftraggebers sind nicht mit in die neue Unterkunft umzuziehen, sondern fachgerecht zu entsorgen. Zählerstände sind nach erfolgtem Umzug abzulesen und dem Auftraggeber zu übermitteln. Nach erfolgtem Umzug ist das jeweils leergezogene Objekt durch den Auftragnehmer

- entweder wieder bezugsfertig zu machen (erneute Ausstattung mit einer Grundausstattung pro Person)
- so herzurichten (frei von Mängeln, ggf. renoviert und gereinigt), dass dieses wieder durch neue Bewohner bezogen werden kann
- oder rückgabefertig zu machen (Vorbereitung des Objektes zur Rückgabe an den Eigentümer in Absprache mit dem Auftraggeber)

2.6.4 Weitere Umzüge

Die Stadt Bielefeld unterhält neben den im Rahmen dieser Ausschreibung vergebenen Hausmeisterleistungen für die 349 Unterbringungsobjekte weitere Objekte zur Unterbringung wohnungsloser oder geflüchteter Menschen im Bielefelder Stadtgebiet. Die Bewirtschaftung dieser weiteren Objekte erfolgt durch andere Betreiber und Dienste.

Auch für diese Objekte sind durch den Auftragnehmer Umzüge durchzuführen. Die Leistung beschränkt sich hierbei auf den reinen Transport der in 2.6.3 aufgeführten Gegenstände zwischen den jeweiligen Objekten mit einem vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Fahrzeug und mit ausreichend Personal. Sie umfasst keine weiteren hausmeisterlichen oder technischen Leistungen.

Der Auftraggeber teilt den festen Termin und den voraussichtlichen Umfang der Umzugsgegenstände jeweils bei Auftragserteilung vorab mit.

Erfahrungsgemäß fallen hierfür jährlich ca. 50 Umzüge an. Sollte es aufgrund eines außergewöhnlich hohen Umzugsaufkommens zu einem zusätzlichen, mit dem vorgesehenen Personalbestand nicht zu bewältigenden Arbeitsaufwand kommen, findet die Regelung für unvorhergesehene Arbeiten gemäß (Ziffer 2.4.3) Anwendung.

2.6.5 Transport von Ausstattungsgegenständen

Zu den Aufgaben des Auftragnehmers gehört es auch, aus den Lagern Material und Ausstattungsgegenstände in die in 2.6.4 genannten Objekte zu transportieren oder von dort in die Lager zu bringen. Es erfolgen hierzu jeweils konkrete Aufträge durch den Auftraggeber.

2.7 Schlüssel- und Zugangsmanagement

2.7.1 Schlüsselverwaltung

Die Schlüsselverwaltung ist Aufgabe des Auftragnehmers, wobei jeweils zu jeder Zeit passende Schlüsselsätze beim Auftragnehmer und auch beim Auftraggeber hinterlegt sein müssen (einheitliches Nummernsystem). Der Auftragnehmer vervielfältigt Schlüssel in entsprechender Anzahl selbstständig und gewährt im Rahmen der Auftragserfüllung nach eigenständiger Terminvereinbarung berechtigten Personen und Dienstleistern den Zutritt zu den Objekten. Der Auftragnehmer stellt in Absprache mit dem Auftraggeber Bewohnern beim Schlüssel-

verlust Ersatzschlüssel zur Verfügung oder gewährt den Zugang zur Unterkunft. Der Auftragnehmer tauscht in Absprache mit dem Auftraggeber Schlösser aus und stellt die Aushändigung der neuen Schlüssel an alle Beteiligten sicher.

2.7.2 Zugangssteuerung

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus dafür zu sorgen, dass andere Handwerker/Dienstleister Zugang zu den Objekten des Auftraggebers erhalten. Der Auftragnehmer koordiniert den Termin mit dem Handwerker/Dienstleister und den Bewohnern selbstständig. Kann ein Bewohner im Wiederholungsfall trotz Terminabsprache nicht in der Wohnung angetroffen werden, benachrichtigt der Auftragnehmer den Auftraggeber. In Abstimmung mit diesem schließt der Auftragnehmer dem Handwerker/Dienstleister die Wohnungstür auf.

2.8 Allgemeine Hausmeisterliche Tätigkeiten

Die allgemeinen Hausmeistertätigkeiten sind selbstständig und in eigener Verantwortung des Auftragnehmers auszuführen. Über die in 2.4.1 genannten Mängelmeldungen hinaus umfasst dies auch die eigene Feststellung und Beseitigung von Schäden oder Mängeln an den zu bewirtschaftenden Objekten.

Hierzu zählen insbesondere:

- Wechseln von Glühlampen und Leuchtstoffröhren im Objekt (ggf. auch an der Haustür, im Treppenhaus, im Keller) sowie bei der Außenbeleuchtung,
- Wechseln von defekten Sicherungen, Steckdosen, Reparatur von Klingeln, Korrektur von Schalterstellungen z.B. für das Treppenlicht (Automatik/Dauerlicht),
- Reparieren und Justieren von Schlössern, Türschließer einstellen und ggf. auswechseln,
- Verschleißbarmachen von Räumen, Dachböden, Kellern, Zählerschränken,
- Erneuern von Briefkästen und Briefkastenschlössern,
- Anbringen von Namensschildern an der Wohnungstür, am Briefkasten und an der Hausklingel,
- Wechseln von Ablageflächen, Armaturen und Außenwasserventilen,
- Prüfen und ggf. Austauschen von Perlatorsieben,
- Austauschen von Duschschläuchen/Winkelstücken an Badewannenarmaturen und Duschen sowie Reinigen von Sieben und Wasserfiltern,
- Reparieren von ausgefallenen Sanitäreinrichtungen, Beseitigen von Verstopfungen, Erneuern von Fugenmaterial an Fliesen in Bad und Küche, Erneuern von Fußbodenbelägen in vom Auftraggeber beauftragten Einzelfällen,
- Reparieren oder Austauschen von Fensterbeschlägen und Türgriffen
- Erneuern von WC-Sitzen
- Reparieren von Wasserhähnen
- Reparieren von kleineren Schäden an Zäunen
- Entsorgen von Müll im und ums Gebäude herum
- Reinigen der Räumlichkeiten
- Bestellen von Heizöl
- Durchführen von Kleinreparaturen im Allgemeinen

- Entfernen und Entsorgen von lose verlegten Bodenbelägen, die der/die Bewohner mit in die Wohnung eingebracht hat/haben.
- Wiederherstellen des Zustands der Wohnung, wie er beim Einzug war, u.a. beim Bodenbelag, nach Rücksprache mit dem Auftraggeber und nach Auszug des/der Bewohner/s.

Kosten für Ersatzteile sind entsprechend 2.4.2 abzuwickeln und mit dem Auftraggeber abzurechnen. Wichtig ist ein weitgehend selbstständiges Arbeiten, sodass evidente Mängel und Gefahrenstellen (z.B. lose Steckdosen, Schimmelbefall etc.) auch ohne vorherige Rücksprache selbstständig behoben werden (siehe 2.1.4, 2.2.1).

3. Auftragsausführung

3.1 Arbeitszeit

Die Erreichbarkeit des Auftragnehmers ist täglich von 7 Uhr bis 16 Uhr zu gewährleisten. Der Auftragnehmer ist ermächtigt, seine Arbeitszeit nach eigenem Ermessen einzuteilen, wobei vom Auftragnehmer sicherzustellen ist, dass die Ausführungsfristen eingehalten werden.

Unberührt davon bleiben individuelle und auf persönlichen Wunsch der untergebrachten Personen vereinbarte Termine zwischen den untergebrachten Personen und dem Auftragnehmer. Abweichungen, die auf Wunsch des Auftragnehmers vorgenommen werden sollen, stehen unter dem Zustimmungsvorbehalt des Auftraggebers und sind mit ausreichender Vorlaufzeit mit diesem abzustimmen.

3.2 Ausführungszeit

Aufträge sind durch den Auftragnehmer innerhalb von 48 Stunden nach Auftragserteilung innerhalb des gesamten Stadtgebietes der Stadt Bielefeld in der Regel in der Zeit von Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr zu erledigen.

In dringenden unvorhergesehenen Situationen kann es auch zu kürzeren Vorlaufzeiten kommen. Etwas anderes gilt bei Fixterminen wie z. B. Umzügen. Werden vom Auftraggeber solche vorgegeben, so ist der Auftragnehmer daran gebunden.

3.3 Auftragsverwaltung

Die Abwicklung von Aufträgen des Auftraggebers durch den Auftragnehmer muss unter Nutzung eines hierzu geeigneten Onlineportals/ Tickers (siehe 2.1.4) erfolgen, welches die Einstellung von Aufträgen durch den Auftraggeber zulässt und die Abarbeitung von Aufträgen durch den Auftragnehmer für den Auftraggeber nachvollziehbar macht, die Erledigung dokumentiert und Kommentierungen durch die Zugriffsberechtigten zulässt. Fixtermine an einzelnen Tagen und zu festen Zeiten müssen für Auftragnehmer und Auftraggeber hierbei immer tagesaktuell einsehbar sein. Ebenfalls muss eine Doppelvergabe dieser Termine durch unterschiedliche Nutzer vermieden werden können.

Kann im Rahmen der Auftragsabwicklung ein solches System vorübergehend nicht genutzt werden, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass die Aufträge vom Auftraggeber innerhalb der Fristen in Ziffer 3.2 empfangen, bestätigt und umgesetzt werden können. Wichtige Informationen (z. B. bei unerwarteten Schwierigkeiten) sind in geeigneter Form (z. B. telefonisch oder per E-Mail) an den Auftraggeber zu melden.

Die Auftragsbearbeitung ist dem Auftraggeber umgehend mitzuteilen. Dabei ist mitzuteilen, ob der Auftrag vollständig, teilweise oder gar nicht erledigt wurde. Gründe der Teil-/Nichterledigung sind mitzuteilen bzw. wie und wann der Auftrag abschließend erledigt wird. Eventuell eingetretene Schäden sind in diesem Zusammenhang ebenfalls mitzuteilen.

Bei Unklarheiten des Auftragsumfangs ist Rücksprache mit dem Auftraggeber zu halten und das weitere Vorgehen abzustimmen. Es ist für die Auftragsabwicklung (Auftragserteilung oder Rückfragen zu erteilten Aufträgen) insgesamt auch notwendig, dass der Auftragnehmer (Projektleiter siehe 6.1.1) innerhalb der Kernzeit (siehe 3.1) jederzeit für Fragen zur Verfügung steht und diese umgehend beantwortet.

3.3.1 Onlineportal/ Ticker (siehe 2.1.4)

Mit dem Angebot hat der Bieter zu bestätigen (hilfsweise sh. **Anlage C**), dass ein Onlineportal / Ticker bereits vorhanden ist oder spätestens zum Vertragsbeginn vorhanden sein wird.

3.4 Beseitigung offensichtlicher Mängel und Gefahrenquellen

Werden im Rahmen der Auftragsausführung noch nicht bekannte Mängel und Gefahrenquellen festgestellt, sind diese eigenverantwortlich vom Auftragnehmer zu beheben, sofern sie den üblichen (siehe 2.8) beschriebenen Tätigkeiten entsprechen. Sollten diese Arbeiten den Grundauftrag erheblich übersteigen, dann ist zunächst Rücksprache mit dem Auftraggeber zu halten.

3.5 Haftung

Der Auftragnehmer haftet im Rahmen der §§ 276, 278 BGB für Schäden, die von ihm bzw. seinen Mitarbeitenden bei der Ausführung der vertraglichen Leistungen entstehen.

Das gilt für alle Gewerke und Dienstleistungen, die er im Rahmen dieser Leistungsbeschreibung erbringt. Der Auftragnehmer übernimmt für die oben genannten Pflichten zur Objektbetreuung das Haftungsrisiko des Auftraggebers und stellt den Auftraggeber von der Haftung dafür frei.

Während der gesamten Vertragslaufzeit muss eine Betriebshaftpflichtversicherung zu den nachfolgenden Risiken je Einzelschaden, d. h. je Schadensfall bestehen:

Schadensart:	mindestens:
Personenschäden (für einzelne Personen)	3.000.000,00 €
Sachschäden	3.000.000,00 €
Verlust von Schlüsseln	50.000,00 €
Vermögensschäden	500.000,00 €

Schäden gemäß Bundesdatenschutzgesetz	50.000,00 €
Verlust eingelagerter Sachen	50.000,00 €

Das Bestehen der Versicherung ist auf Verlangen des Auftraggebers durch Vorlage einer entsprechenden Bestätigung des Versicherungsunternehmens nachzuweisen.

4. Rechnungen/Berichtswesen

Rechnungen sind monatlich in einfacher Ausfertigung an das Amt für Soziale Leistungen – Sozialamt, Niederwall 23, 33602 Bielefeld zu senden.

Die Kosten für notwendige Materialien, Entsorgungsgebühren (siehe 2.3.3), unvorhergesehene Arbeiten (siehe 2.4.3) sind gesondert in Rechnung zu stellen und nachzuweisen. Die nachgewiesenen Kosten werden gesondert erstattet.

Alternativ zur o. g. Rechnungsstellung können Rechnungen auch wie folgt übermittelt werden:

Gemäß §7a des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung in NRW (EGovG NRW) können Rechnungen auch elektronisch mit dem XRechnung-Standard übersandt werden. Dabei stellt die XRechnung ein strukturiertes elektronisches Format auf XML-Basis dar. Weitergehende Informationen finden Sie unter folgendem Link:

<https://vergabe.nrw.de/wirtschaft/e-rechnung-nrw>

Sofern von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, übersenden Sie Rechnungen in dem neuen strukturierten X-Rechnungs-Format ausschließlich an die E-Mail-Adresse:

ingang@erechnung.nrw

Als Leitweg-ID für die Stadt Bielefeld verwenden Sie bitte: 05711-31001-60

5. Allgemeine Anforderungen an den Auftragnehmer

5.1 Nachunternehmen (Subunternehmen)

Sofern der Einsatz eines Unterauftragnehmers angestrebt wird, ist dies mit dem Angebot darzulegen und ein Verzeichnis über die Leistungen, die durch andere Unternehmen (Unterauftragnehmer) erbracht werden sollen, beizufügen (sh. Teil II der LB 1.3).

Nach Zuschlagserteilung ist der erstmalige Einsatz von Unterauftragnehmern oder die Änderung des Einsatzes von Unterauftragnehmern nur nach schriftlicher Zustimmung durch den Auftraggeber zulässig.

Spätestens bei Beginn der Auftragsausführung teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Namen, die Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer mit.

Jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung auf der Ebene der Unterauftragnehmer ist unaufgefordert dem Auftraggeber mitzuteilen.

Für den Unterauftragnehmer gelten sämtliche Vertragsausführungsbestimmungen der Leistungsbeschreibung einschließlich der persönlichen Anforderungen an die eingesetzten Mitarbeiter entsprechend.

Insbesondere ist/sind der/die Unterauftragnehmer zur Beachtung und Sicherstellung des Datenschutzes gem. Art. 28 EU-DSGVO verpflichtet. Der Auftragnehmer weist nach, dass der/die von ihm beauftragte(n) Unterauftragnehmer die Verpflichtungen des Vertrags zur Auftragsverarbeitung gem. Art. 28 EU-DSGVO als verpflichtend anerkennt/en.

Die Haftung des Auftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber für die vertragsgemäße Ausführung der Leistung bleibt unberührt. Der Auftragnehmer weist dem Auftraggeber für jeden vorgesehenen Unterauftragnehmer das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gem. §§ 123 ff. BGB sowie die Umsetzung von Artikel 5 Abs. 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der aktuellen Fassung nach. Hierzu sollen die veröffentlichten Vordrucke verwendet werden. Setzt der Auftragnehmer Unterauftragnehmer ein, so stellt der Auftragnehmer sicher, dass an den eingesetzten Mitarbeitern des Unterauftragnehmers äußerlich sichtbar zu erkennen ist, dass sie im Auftrag des Auftragnehmers tätig sind (z. B. anhand einer Armbinde, einer Weste).

5.2 Datenschutz

Der Auftragnehmer muss den Datenschutz und die Interessen des Auftraggebers im Hinblick auf Verschwiegenheit gegenüber Dritten sicherstellen. Der Auftragnehmer legt für jeden eingesetzten Mitarbeitenden mit Auftragsbeginn eine Datenschutzerklärung vor. Für Mitarbeitende, die nach diesem Zeitpunkt für die Auftragserledigung eingesetzt werden, legt der Auftragnehmer die Datenschutzerklärung unverzüglich, spätestens mit dem Beginn der Auftragserledigung durch den jeweiligen Mitarbeitenden, vor.

6. Personelle Ausstattung und Anforderungen an das Personal

6.1 Personelle Ausstattung

6.1.1 Projektleitung

Für den Hausmeisterdienst aus diesem Vertrag ist eine Projektleitung im Umfang von 1,0 Stelle / 1,0 VZÄ (Vollzeitäquivalent) einzusetzen. Aufgaben der Projektleitung sind insbesondere leitende, disponierende, koordinierende, kontrollierende, zum Auftraggeber Kontakt haltende Tätigkeiten. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die eingesetzte Person die in der Projektleitung liegenden Aufgaben in vollem Umfang erfüllen kann und stellt bei Abwesenheit des Projektleiters dessen Vertretung sicher.

6.1.2 Mitarbeitende/Teams

Zur Erfüllung der aus diesem Vertrag entstehenden Aufgaben und Tätigkeiten setzt der Auftragnehmer einen festen Mitarbeiterstamm von mindestens 6,0 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) ein, der auf zwei Teams mit je 3,0 VZÄ aufgeteilt ist. Die Vorhaltung von mindestens 6,0 VZÄ ist durch den Auftragnehmer während der gesamten Vertragslaufzeit sicherzustellen.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die für die Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistungen eingesetzten Mitarbeitenden während der erforderlichen Einsatzzeiten vorrangig für die Aufgaben aus diesem Vertrag zur Verfügung stehen und entsprechend eingesetzt werden.

Fällt vorübergehend ein zusätzlicher Arbeitsaufwand an, der mit dem vorgesehenen festen Mitarbeiterstamm von 6,0 VZÄ nicht bewältigt werden kann, findet die Regelung zu unvorhergesehenen Arbeiten gemäß Ziffer 2.4.3 Anwendung.

Bei einer Erhöhung oder Verringerung der Anzahl der Objekte um mehr als 15 Prozent während der Vertragslaufzeit treffen Auftraggeber und Auftragnehmer eine Vereinbarung zu einer möglichen Erhöhung bzw. Verringerung der Menge des eingesetzten Personals. Kommt eine Einigung nicht zustande, läuft der Vertrag zu den bis dahin geltenden Bedingungen weiter.

6.2 Anforderungen Mitarbeitende / Besondere Fachkenntnisse

Das eingesetzte Personal soll die deutsche Sprache angemessen in Wort und Schrift beherrschen. Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in der deutschen Sprache muss bei mindestens einem Mitarbeitenden pro Team gegeben sein.

Der Auftragnehmer muss grundsätzlich zur Durchführung fest angestelltes Personal beschäftigen, dessen ständiger Wohnsitz in den Staaten der Europäischen Union (EU) bzw. Europäische Freihandelsassoziation (EFTA) ist.

Bei dem Personal dürfen keine für die Tätigkeit relevanten Vorstrafen (Körperverletzungs-, Betäubungs- und Arzneimittelmisbrauchs-, Sexual- und Staatschutzdelikte) vorliegen. Es darf kein Verfahren anhängig sein wegen Körperverletzung, Betäubungs- und Arzneimittelmisbrauchs, Sexual- und Staatschutzdelikten. Hierzu ist eine Eigenerklärung des Mitarbeitenden abzugeben.

Das Personal muss über Kenntnisse in verbaler und nonverbaler Deeskalation verfügen und bereit sein, diese anzuwenden. Es muss sich gegenüber den untergebrachten Personen wertschätzend, tolerant und empathisch verhalten und über interkulturelle Kompetenz verfügen. Das Auftreten muss sicher und angemessen sein. Durchsetzungsfähigkeit und Teamfähigkeit sind erforderlich.

Die Mitarbeitenden müssen über Grundkenntnisse in Erster Hilfe und Brandschutz verfügen. Ein Mitarbeitender pro Team muss eine gültige Fahrerlaubnis haben.

Ein Mitarbeitender des festen Personalstamms muss eine ausgebildete Elektrofachkraft mit einem von der IHK oder einer vergleichbaren Institution anerkannten Abschluss sein. Die entsprechende Fachkraft ist befähigt, Arbeiten gemäß der Unfallverhütungsvorschrift DGUV V3 auszuführen. Eine Unterweisung durch eine Elektrofachkraft reicht als Nachweis der Qualifikation nicht aus.

Ein Mitarbeitender des festen Personalstamms muss eine Schimmelfachkraft mit entsprechendem Qualifikationsnachweis sein.

Fällt während der Vertragslaufzeit die Elektrofachkraft aus, kann der Auftragnehmer für einen vorübergehenden Zeitraum Dritte (Qualifikation als Elektrofachkraft ist zwingend erforderlich) mit der Wahrnehmung der Aufgabe beauftragen. Dies teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich mit. Die dafür entstehenden Kosten trägt der Auftragnehmer. Kann die fehlende Qualifikation nach 3 Monaten nicht durch eine neue fest angestellte Fachkraft sichergestellt werden, legt der Auftragnehmer dem Auftraggeber seine Bemühungen dar (z. B. Kontakt mit dem Job-Center, Agentur für Arbeit, Nachweis von Stellenausschreibungen). In Absprache mit dem Auftraggeber ist im Einzelfall eine Verlängerung der o. g. Frist möglich.

6.3 Allgemeine Anforderungen

Das Tragen von Dienstaussweisen ist für die eingesetzten Mitarbeitenden verpflichtend. Die Beschäftigten des Auftragnehmers müssen über Ausweise mit Lichtbild verfügen, die ihre Zugehörigkeit zum Auftragnehmer bestätigen. Diese müssen auf der Dienstkleidung gut sichtbar getragen werden.

Der Auftragnehmer trägt Sorge, dass sich das eingesetzte Personal den untergebrachten Personen und den Mitarbeitenden des Auftraggebers gegenüber jederzeit angemessen verhält und die Interessen des Auftraggebers gewahrt werden.

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass er sein eingesetztes Personal unverzüglich austauscht, sofern er dazu aufgrund besonderer Vorkommnisse vom Auftraggeber aufgefordert wird.

Solche besonderen Vorkommnisse sind insbesondere Straftaten gegenüber Bewohnern, Mitarbeitern der Betreiber der Unterkunft, Mitarbeitern oder Beauftragten des Auftraggebers sowie Verstöße gegen die in 6.2 genannten Anforderungen an das Personal trotz zweimaliger schriftlicher Abmahnung gegenüber dem Auftragnehmer.

Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

Der Auftragnehmer weist dem Auftraggeber den Personalaustausch innerhalb von 5 Werktagen nach erfolgtem Austausch in schriftlicher Form nach.

6.4 Verfahren

Spätestens 2 Wochen vor Auftragsbeginn bzw. unverzüglich nach Auftragserteilung (wenn diese später als zwei Wochen vor Auftragsbeginn erfolgt) teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber die folgenden Daten mit:

- Namen der Projektleitung und Stundenumfang (umgerechnet auf VZÄ),
- Namen, Funktionen (insbes. Elektrofachkraft und Schimmelfachkraft) sowie Stundenumfang (umgerechnet auf VZÄ) der Mitarbeitenden,
- die bisherige Dauer der Zugehörigkeit der jeweiligen Personen zum Unternehmen
- die telefonische Erreichbarkeit der Projektleitung und der Mitarbeitenden.

Änderungen im Bereich des eingesetzten Personals teilt der Auftragnehmer umgehend mit.

Alle Nachweise zur Qualifikation des eingesetzten Personals sind spätestens 2 Wochen nach Aufnahme der Arbeit bei der Stadt Bielefeld, Amt für Soziale Leistungen, 500.122 vorzulegen.

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber die zur Auftragserledigung eingesetzten Mitarbeitenden bei Auftragsbeginn, spätestens aber bis 05.01.2027 persönlich vor. Abweichende Termine können im Einzelfall vereinbart werden.

Bei einem Mitarbeiterwechsel sind neue Mitarbeitende innerhalb von 14 Kalendertagen nach Arbeitsaufnahme persönlich vorzustellen. Abweichende Termine können im Einzelfall vereinbart werden.

6.4.1 Benennung der Mitarbeitenden (vorläufige Personalliste, hilfsweise **Anlage C**)

Mit dem Angebot soll bereits eine Personalliste eingereicht werden, mit der die voraussichtlich für die Erbringung der Leistungen eingesetzten Mitarbeitenden benannt werden. Der geplante Stundenumfang (VZÄ), die Qualifikation und die Dauer der Betriebszugehörigkeit soll aus der Erklärung hervorgehen.

7. Sachausstattung

Der Auftragnehmer hat mindestens zwei Fahrzeuge für die Ausführung der Tätigkeiten zu stellen. In der Regel sind Fahrzeuge, ggf. auch Anhänger, mit einem zulässigen Gesamtgewicht von 3,5 t (z. B. Bulli, Sprinter) ausreichend. Der Umfang der zur Verfügung stehenden Fahrzeuge ist so zu kalkulieren, dass die eingesetzten Mitarbeitenden in der Lage sind, an unterschiedlichen Orten Aufträge zeitgleich zu erfüllen. Die Kosten für diese Mindestausstattung sind mit dem Pauschalpreis abgedeckt.

Falls der Auftragnehmer ein größeres Fahrzeug nutzen möchte, werden die Mehrkosten für ein Fahrzeug über 3,5 t nicht anerkannt. Beim Einsatz von Fahrzeugen über 3,5 t sind die Bestimmungen für den Güterkraftverkehr zu beachten.

Auf Verlangen ist eine gültige Erlaubnisurkunde für den Güterkraftverkehr vorzulegen.

Bei einer Erhöhung oder Verringerung der Anzahl der Objekte um mehr als 15 Prozent während der Vertragslaufzeit treffen Auftraggeber und Auftragnehmer eine Vereinbarung zu einer möglichen Erhöhung bzw. Verringerung der Menge der erforderlichen Sachausstattung. Kommt eine Einigung nicht zustande, läuft der Vertrag zu den bis dahin geltenden Bedingungen weiter.

8. Angebotspreis/ Preisbindung / Preisanpassung

Sämtliche in der Leistungsbeschreibung genannten Leistungen sind in den Pauschalpreis einzukalkulieren und werden nicht gesondert vergütet, soweit nicht ausdrücklich abweichende Regelungen getroffen wurden (siehe 2.3.3 / 2.4.3 und evtl. 2.4.2).

8.1 Preisanpassung bei Veränderung der Objektanzahl

Erhöht sich die Anzahl der Objekte um mehr als 5% kann auf Wunsch des Auftragnehmers nach Zustimmung des Auftraggebers der angebotene Pauschalpreis entsprechend angepasst werden. Die Änderung tritt nach Zustimmung des Auftraggebers zum Monatsersten des nächsten Monats in Kraft.

Verringert sich die Anzahl der Objekte um mehr als 5% wird nach vorheriger Information durch den Auftraggeber der angebotene Pauschalpreis ebenfalls entsprechend angepasst. Die Änderung tritt zum Monatsersten des nächsten Monats in Kraft.

8.2 Allgemeine Preisanpassungsklausel

Im Falle des Inkrafttretens tariflicher Lohnerhöhungen sowie bei Erhöhung der gesetzlichen Sozialaufwendungen kann der Auftragnehmer für seine hiervon betroffenen Arbeitnehmer einen Antrag auf Anpassung der im Angebot zugrunde gelegten Lohnkosten beim Auftraggeber stellen.

Anträge, die später als 3 Monate nach Abschluss des Tarif- oder Rahmenvertrages bzw. nach Inkrafttreten der Änderung der gesetzlichen Sozialaufwendungen beim Auftraggeber eingehen, können nur ab dem ersten Tag des Eingangsmonats berücksichtigt werden.

Anträge auf Preisanpassung können nur einmal jährlich gestellt werden, es sei denn, die Summe der Belastungsfaktoren (Tarifvertrag, gesetzliche Sozialaufwendungen) übersteigt 3 % des bisherigen tariflichen Stundenlohnes.

Besteht für Arbeitnehmer keine tarifliche Bindung, kann eine Anpassung der Lohnkosten auf Grundlage des zuletzt vom Statistischen Bundesamt in Wiesbaden veröffentlichten Verbraucherpreisindex (VPI) erfolgen. Maßgeblich ist hierbei die Veränderung des VPI zwischen dem vorherigen und dem aktuellen Überprüfungszeitpunkt. Das Basisdatum ist der VPI bei Vertragsbeginn. Die Preisanpassung kann erstmals mit Wirkung zum Beginn des 15. Vertragsmonats auf schriftlichen Antrag durch Anwendung einer indexbasierten Preisgleitklausel erfolgen.

Die Anpassung der Sachkosten kann ebenfalls auf Grundlage des zuletzt vom Statistischen Bundesamt in Wiesbaden veröffentlichten VPI erfolgen. Die Preisanpassung wird in beiden Fällen wie folgt berechnet:

Neuer Preis = (Alter Preis x Index neu) / Index alt

Eine weitere Preisanpassung ist frühestens 12 Monate nach der letzten Anpassung möglich. Eine rückwirkende Preisanpassung ist ausgeschlossen.

Die jeweilige Anpassung bezieht sich auf die im Preisblatt ausgewiesenen Personal- bzw. Sachkosten.

Kommt eine Einigung über ein neues Entgelt nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner mit einer Frist von drei Monaten zum nächsten Quartalsende kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt das bis zu diesem Zeitpunkt vereinbarte Entgelt.

Diese Regelung gilt entsprechend bei Lohnsenkungen bzw. Senkung der Sozialaufwendungen und Veränderungen beim VPI. In diesem Fall kann der Antrag auch vom Auftraggeber gestellt werden.

9. Allgemeine Vertragsbedingungen

Für die Vertragsausführung gelten die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) und die Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadt Bielefeld für Lieferungen und Leistungen (ZVL), sowie die Besonderen Vertragsbedingungen der Stadt Bielefeld zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen).

Ferner gilt die Fremdfirmenrichtlinie der Stadt Bielefeld, die im Internet auf der Seite der Stadt Bielefeld unter

<https://www.bielefeld.de/sites/default/files/dokumente/Fremdfirmenrichtlinie.pdf>

eingesehen werden.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bieters gelten nicht.

II. Vergabeverfahren (Ablauf und Bewertungsvorgehen)

1. Allgemeine Angaben

Die Leistung wird im Wege eines offenen Verfahrens gem. GWB i.V.m. VgV ausgeschrieben.

Die Ausschreibungsunterlagen stehen für alle Interessierten auf der elektronischen Vergabeplattform <https://www.vergabe-westfalen.de> für das Verfahren kostenfrei zum Download bereit. Es wird darauf hingewiesen, dass für das Herunterladen der Unterlagen eine Registrierung bei der o. g. Vergabeplattform nicht notwendig, aber vorteilhaft ist und empfohlen wird, da dann Bieter automatisch über die laufende Kommunikation per E-Mail unterrichtet werden und keine Informationen verpassen.

Das Angebot nebst Anlagen ist bis zum jeweiligen Eröffnungstermin unter Nutzung des Bietertools oder webbasiert elektronisch in Textform gemäß § 126b BGB auf den Vergabemarktplatz Westfalen hochzuladen und dadurch verschlüsselt zu übermitteln.

Das Angebot einschließlich der Nachweise und Erklärungen ist in deutscher Sprache abzufassen. Für Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, soll eine Übersetzung in deutscher Sprache beigelegt werden.

Nebenangebote sind nicht zulässig.

Sofern ein Bieter mehrere Hauptangebote einreicht, ist jedes Hauptangebot mit allen Angebotsunterlagen als eigenes Angebot im Bietertool bei <https://www.vergabe-westfalen.de> einzustellen. Die Abgabe mehrerer Hauptangebote in einem Angebot ist nicht zulässig und führt zum Ausschluss.

Qualifizierungs- und Eignungsnachweise sind teilweise in Form von Eigenerklärungen einzureichen. Auf Anforderung des Auftraggebers sind vor Zuschlagserteilung die Eigenerklärungen durch entsprechende Nachweise zu bestätigen.

Etwaige Unklarheiten sollten unbedingt vor Angebotsabgabe geklärt werden, da nach der Angebotseröffnung keine Änderungen mehr möglich sind. Rückfragen sollten bis spätestens 6 Werktage vor dem Ende der Angebotsfrist elektronisch über die Kommunikationsmöglichkeit der Vergabeplattform gerichtet werden.

Informationen, welche die Vergabeunterlagen ergänzen oder berichtigen, werden allen Beteiligten über die Vergabeplattform mitgeteilt, wenn sie dort registriert sind. Sie sind bei der Erarbeitung des Angebotes zu berücksichtigen und werden Bestandteil des Angebotes. Mündliche sowie telefonische Auskünfte werden grundsätzlich nicht erteilt.

Kosten für die Erstellung des Angebotes und die Beteiligung an diesem Vergabeverfahren werden nicht erstattet.

1.1 Bietergemeinschaft

Beabsichtigte Bietergemeinschaften sind mit der Abgabe des Angebotes anzugeben (sh. **Anlage A**). Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und die/der für die Durchführung des Vertragsbevollmächtigte Vertreterin/Vertreter bezeichnet ist,
- dass die / der bevollmächtigte Vertreterin /Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldnerinnen/Gesamtschuldner haften.

Verwendet der Bieter eine eigene Erklärung zur Bietergemeinschaft, so stellt er sicher, dass alle geforderten Anforderungen zur Bietergemeinschaft in der eigenen Erklärung aufgeführt werden.

1.2 Eignungsleihe

Eine beabsichtigte Eignungsleihe nach § 47 VgV ist mit dem Angebot darzulegen. In diesem Fall ist auch die für die Eignungsleihe maßgebliche finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und/oder die maßgebliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit sowie das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (Zuverlässigkeit im Sinne der §§ 123 und 124 GWB) des/der in Anspruch genommenen Unternehmen(s) zu erklären. Der Bieter hat nachzuweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser/dieses Unternehmen(s) vorlegt.

1.3 Nachunternehmen

Sofern der Einsatz eines Nachunternehmers/Unterauftragnehmers angestrebt wird, ist dies mit dem Angebot darzulegen (sh. **Anlage A**) und ein Verzeichnis über die Leistungen, die durch andere Unternehmen erbracht werden sollen, beizufügen (siehe Teil I, Ziffer 5.1).

Vor Zuschlagserteilung kann der Auftraggeber die Benennung des Unterauftragnehmers verlangen und den Nachweis, dass dem Unterauftragnehmer die erforderlichen Mittel zu Verfügung stehen.

Spätestens bei Beginn der Auftragsausführung teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Namen, die Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer mit.

1.4 Bindefrist des Angebotes

Die Bindefrist endet am 31.12.2026. Die Bieter ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

2. Eignungsanforderungen

2.1 Ausschlussgründe

Es dürfen keine Ausschlussgründe gem. §§ 123 ff GWB vorliegen. Eine entsprechende Eigenerklärung ist dem Angebot beizufügen. Die beigefügte Eigenerklärung soll verwendet werden.

Auf besondere Aufforderung sind vor Vertragsabschluss weitere Nachweise beizubringen, die nicht älter als 6 Monate - Stichtag ist das Ende der Angebotsfrist - sind (wie z. B. gültige Bescheinigungen in Steuersachen des Finanzamtes, Unbedenklichkeitsbescheinigungen der Krankenkasse, des Steueramtes der Kommune sowie der Berufsgenossenschaft).

2.2 Zuschlagsverbot

Es gilt ein Zuschlagsverbot aufgrund des 5. EU-Sanktionspakets auf öffentliche Aufträge nach GWB i. V. m. VgV, s. auch Artikel 5k Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der derzeit gültigen Fassung. Die beigefügte Eigenerklärung soll diesbezüglich verwendet werden.

2.3 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

2.3.1 Eintragung in ein Berufs-/Handelsregister

Mit dem Angebot ist ein aktueller Berufs- oder Handelsregistrauszugs nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der Europäischen Union oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens, in dem der Bieter ansässig ist, oder ein gleichwertiger Nachweis zum Gewerbebetrieb, sofern dieser nicht im Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist, vorzulegen. Der Berufs- oder Handelsregistrauszug ist dann aktuell, wenn dieser – unabhängig vom Datum der Erstellung – die tatsächlichen Gegebenheiten zum Zeitpunkt der geforderten Frist zur Abgabe des Angebotes wiedergibt.

Falls keine Eintragungspflicht im Berufs- oder Handelsregister des Herkunftslandes besteht, ist eine Eigenerklärung, weshalb für den Bieter keine Eintragungspflicht besteht und darüber hinaus, wer die vertretungsberechtigten Personen sind, einzureichen.

2.4 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

2.4.1 Betriebshaftpflichtversicherung

Mit dem Angebot hat der Bieter zu bestätigen, dass entweder eine bestehende Betriebshaftpflichtversicherung bei einem in der EU zugelassenen Haftpflichtversicherer oder Kreditinstitut mit folgenden Versicherungssummen bereits vorliegt (siehe Teil I Ziffer 3.5) oder dass spätestens zum Vertragsbeginn eine Betriebshaftpflichtversicherung mit den geforderten Mindestsumme bestehen wird.

Schadensart:	mindestens:
Personenschäden (für einzelne Personen)	3.000.000,00 €
Sachschäden	3.000.000,00 €
Verlust von Schlüsseln	50.000,00 €
Vermögensschäden	500.000,00 €
Schäden gemäß Bundesdatenschutzgesetz	50.000,00 €
Verlust eingelagerter Sachen	50.000,00 €

Für den Nachweis reicht eine Eigenerklärung (hilfsweise **Anlage B** zum Angebot).

2.5 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

2.5.1 Betriebsbeschreibung

Dem Angebot soll eine kurze Betriebsbeschreibung (hilfsweise sh. **Anlage B** zum Angebot) beigelegt werden. Das Tätigkeitsgebiet des Bieters ist so hinreichend zu beschreiben, dass eine Beurteilung von Fachkunde und Leistungsfähigkeit des Bieters möglich ist. Ein Verweis auf den Internetauftritt oder die Angabe eines Links ist unzulässig.

2.5.2 Referenzen

Der Bieter muss **entweder** mindestens eine Referenz **oder** bis zu drei Referenzen (hilfsweise sh. **Anlage B** zum Angebot) innerhalb eines Mitgliedsstaates der europäischen Union oder der Schweiz mit einer vergleichbaren Leistung aus den letzten drei Kalenderjahren benennen. Vergleichbar sind die Referenzen, wenn sie Aufträge betreffen, die eine Mindestlaufzeit von zwölf Monaten hatten/haben, bei einer Referenz mindestens 300 Objekte betreffen oder bei bis zu drei Referenzen insgesamt mindestens 300 Objekte zeitgleich betreut wurden und der ausgeschriebenen Leistung in Art und Umfang entsprechen.

Laufende Aufträge müssen diese Mindestlaufzeit zum Zeitpunkt der Submission erfüllen. Zudem darf keiner dieser Aufträge vorzeitig aufgrund eines Umstandes, den der AN, insbesondere aufgrund von Vertragsverletzungen, zu vertreten hatte, durch den Referenzgeber wirksam gekündigt worden sein.

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Name und Adresse des Auftraggebers
- Ansprechpartner
- Aktuelle Telefonnummer des Ansprechpartners
- Aktuelle E-Mail-Adresse des Ansprechpartners
- Beginn der Leistung und Laufzeit des Vertrages
- Kurzbeschreibung des Inhalts des Auftrages

Für den Fall, dass der Bieter die benannte Referenzleistung als Unterauftragnehmer ausgeführt hat, sind ebenso die Kontaktdaten des Hauptauftraggebers mitzuteilen.

Referenzen, die als Unterauftragnehmer ausgeführt wurden, können nur gewertet werden, wenn der Bieter als Unterauftragnehmer wesentliche Teile des Auftrages erfüllt hat. Dies ist der Fall, wenn folgendes erfüllt ist:

- Erfüllung von mindestens 50 % des Auftragsumfangs und
- Wahrnehmung der Projektleitung zu mindestens 50 % des Auftragsumfanges.

Die Stadt Bielefeld kann als Referenz genannt werden.

Eine Liste mit den o. g. Referenzen muss dem Angebot beigelegt werden.

Hinweis: Eine Referenz kann grundsätzlich nicht gewertet werden, wenn sie nicht überprüft werden kann (vgl. VK Hessen, Beschluss vom 18. Dezember 2017, 69d-VK-2-38/2017). Ein Verweis des Bieters, dass datenschutzrechtliche Vorgaben der Benennung von Referenzauftraggebern entgegenstehen, ist daher nicht zulässig.

2.5.3 Zertifizierung DIN EN ISO 9001

Der Bieter hat eine Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001 nachzuweisen, ein Nachweis soll dem Angebot beigelegt werden. Die Zertifizierung muss zum Zeitpunkt der Submission gültig sein.

3. Angebotspreis

Der Bieter kalkuliert einen monatlichen Pauschalpreis für die Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistungen. In die Pauschale sind die Personalkosten für 1,0 VZÄ Projektleitung sowie 6,0 VZÄ Mitarbeitende einzukalkulieren. Als Sachkosten berücksichtigt der Bieter sämtliche Positionen, die in dieser Leistungsbeschreibung aufgeführt und nicht ausdrücklich als gesondert abrechenbar ausgewiesen sind.

Die monatliche Pauschale ist auf Grundlage der unter Ziffer 1.0 genannten Anzahl von Objekten als durchschnittlicher Pauschalpreis pro Monat zu kalkulieren. Für die Kalkulation ist von einer durchschnittlichen Belegung von vier Bewohnerinnen und Bewohnern je Objekt auszugehen. Die tatsächliche Größe und Belegung der Objekte kann hiervon abweichen und reicht von Einzelapartments und einzelnen Zimmern bis hin zu größeren Häusern.

Das Preisblatt ist zentraler Bestandteil des Angebotes. Formale Fehler oder unvollständige Eintragungen haben daher in der Regel erhebliche Nachteile im Rahmen der Angebotswertung zur Folge.

Bei Differenzen zwischen den Preisangaben in dem Angebotsschreiben und dem Preisblatt sind die Preisangaben im Preisblatt maßgeblich.

Auf besondere Anforderung ist die Kalkulation des Angebotspreises offen zu legen.

4. Zuschlagserteilung

Das ausschließliche Zuschlagskriterium ist der Angebotspreis.

Das wirtschaftlichste Angebot in Bezug auf den Preis erhält den Zuschlag. Bei Preisgleichheit entscheidet das Los.