

Portal BLB NRW – Gebäudemanagement

Leitfaden zur digitalen Bepreisung des Leistungsverzeichnisses Infrastrukturelles Gebäudemanagement (IGM)

für die Produkte:

1. Unterhaltsreinigung
2. Glas- und Fensterreinigung
3. Empfangs- und Sicherheitsdienste
4. Hausmeisterdienste
5. Winterdienste
6. Dienste an Grün- und Grauf Flächen
7. externe Qualitätskontrolle

Inhaltsverzeichnis

1	VORWORT	1
2	WICHTIGE HINWEISE IM ÜBERBLICK.....	3
3	SYMBOLVERZEICHNIS	5
4	ERSTE SCHRITTE	6
4.1	Anmeldung	6
4.2	Die Losübersicht.....	7
5	EIN LEISTUNGSVERZEICHNIS BEPREISEN	8
5.1	Aufbau der Losebene.....	8
5.1.1	Eingaben vornehmen.....	8
5.1.2	Übersicht.....	9
5.1.3	Stundensatz.....	11
5.1.4	Leistungen.....	12
5.1.5	Kalkulation RNA.....	12
5.1.6	Kostenübersicht.....	13
5.2	Aufbau der Gebäudeebene	15
5.2.1	Leistungen.....	15
5.2.2	Kalkulation RNA.....	17
5.2.3	Raumbuch.....	20
5.3	Leistungsverzeichnisbearbeitung beenden/drucken	20

1 Vorwort

Die vom Bau- und Liegenschaftsbetrieb des Landes NRW (BLB NRW) zur Verfügung gestellte digitale Bieteroberfläche für das infrastrukturelle Gebäudemanagement (IGM) unterstützt Sie bei der Bepreisung Ihres Leistungsverzeichnisses. Sie stellt weiterhin die Grundlage für die spätere operative Steuerung der Leistung dar.

Dieser Leitfaden gibt Ihnen Hinweise zur vollständigen Erstellung des Leistungsverzeichnisses in der LIP-IGM und ist mit dem elektronischen Angebot als Anlage 3 zum Angebot über das Bieterool **auf dem Vergabemarktplatz** einzureichen.

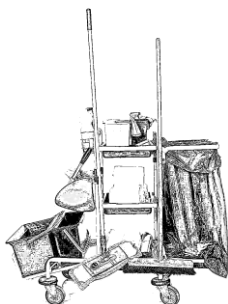
Vom Grundkonzept ist die Ausschreibung so gestaltet, dass Sie in beliebig vielen Schritten ihr Leistungsverzeichnis erstellen können, bevor Sie abschließend Ihr Angebot mit dem Leistungsverzeichnis elektronisch an den BLB NRW übermitteln. Lediglich die Ausschreibungsfrist beschränkt Sie in Ihrer Angebotserstellung und dessen Abgabe.

Vor der Beschreibung der einzelnen Schritte sind unter Ziffer 0 und 3 wichtige Informationsblätter vorgeschaltet:

- Wichtige Hinweise im Überblick
- Symbolverzeichnis

Im Anschluss daran finden Sie eine detaillierte Beschreibung der jeweiligen Masken und der damit verbunden Eingabemöglichkeiten.

Das Grundmodell der Kalkulation ist produktübergreifend einheitlich. Die Kalkulation erfolgt über die Multiplikation eines Stundensatzes mit einem Zeitanatz je Leistungsposition.



Für das Produkt der Unterhaltsreinigung gilt die Besonderheit, dass der Zeitanatz der Regelleistung auf Grundlage von Aufwandskennwerten kalkuliert wird. Abschnitte dieses Leitfadens, die sich ausschließlich auf die Unterhaltsreinigung beziehen, sind mit dem Symbol des Reinigungswagens kenntlich gemacht.

Fragen zur Ausschreibung sind **ausschließlich schriftlich** über den Vergabemarktplatz NRW in der Rubrik „Kommunikation“ zu stellen. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt!

Sollte es bei der Bearbeitung zu technischen Problemen kommen, ist der First Level Support (FLS) des Bau- und Liegenschaftsbetriebes des Landes NRW zu kontaktieren. Dieser ist per E-Mail unter FLS@BLB.NRW.DE oder telefonisch von montags bis freitags in der Zeit von 07.00 Uhr bis 18.00 Uhr unter 0211/61700-357 erreichbar.

Es ist zu beachten, dass es aufgrund von Wartungsarbeiten am technischen System zu Störungen kommen kann bzw. eine durchgehende Nutzung unterbrochen wird. Wartungsarbeiten werden jedoch ausschließlich donnerstags ab 18.00 Uhr bis freitags 6.00 Uhr durchgeführt.

Zur einwandfreien Nutzung der Webanwendung ist gegebenenfalls eine Änderung der Einstellungen Ihres Pop-up-Blockers erforderlich.

2 Wichtige Hinweise im Überblick

- Lesen Sie jede Information gründlich, bevor Sie etwaige Funktionen betätigen!
- Notieren Sie unbedingt Ihre generierte Bieterkennung inkl. des selbstgewählten Passworts!
- Sollten Sie Ihre Bieterkennung bzw. Passwort vergessen, müssen Sie einen neuen Account anlegen. **Alle bisherigen Eingaben gehen dadurch verloren.**
- Vermeiden Sie die Weitergabe Ihrer Kennung an Dritte (z.B. FLS).
- Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach Inaktivität von mehr als 30 Min. automatisch ausgeloggt. **Nicht gespeicherte Angaben gehen in diesem Fall verloren.**
- Speichern Sie regelmäßig Ihre Eingaben ab, um wiederholte Eingaben zu vermeiden!
- Wenn Sie eine Schaltfläche betätigen, warten Sie bevor Sie den nächsten Schritt ausführen bis der angestoßene Prozess rechentechnisch abgeschlossen ist!
- **Das mit Hilfe dieser Anwendung erstellte Leistungsverzeichnis ist dem BLB NRW unbedingt mit Ablauf der Angebotsfrist gemeinsam mit dem Angebot in elektronischer Form über das Bietertool auf dem Vergabemarktplatz einzureichen.** Die reine Übermittlung des bepreisten Leistungsverzeichnisses ist keine Angebotsabgabe.
- Das mit Hilfe dieser Anwendung erstellte Leistungsverzeichnis muss die automatisch erzeugte Fußzeile mit der Anbieterkennung darstellen. Nur über die Anbieterkennung ist der ausschreibenden Stelle eine eindeutige Zuordnung des Angebots mit dem elektronisch übermittelten bepreisten Leistungsverzeichnis möglich.
- Halten Sie sich bei der Bepreisung von Leistungsverzeichnissen und der Angebotsabgabe unbedingt an die Losbegrenzung. Eine Überschreitung der Losbegrenzung führt zum Ausschluss aus dem weiteren Vergabeverfahren.
- So lange das Leistungsverzeichnis nicht mit der Funktion  übermittelt wurde, erhält jeder Druck automatisch den Hinweis „Entwurf“.
- Wenn die Daten mit der Funktion  übermittelt wurden, ist eine weitere Bearbeitung nicht mehr möglich.
- Durch das Übermitteln des elektronischen Leistungsverzeichnisses wird eine finale pdf-Datei erzeugt, die über die Schaltfläche heruntergeladen und geöffnet oder lokal abgespeichert werden kann. Diese finale pdf-Datei kann als Anlage direkt dem elektronischen Angebot beigelegt werden. Entscheiden Sie sich für einen Ausdruck der finalen pdf-Datei, so ist der gesamte Ausdruck einzuscannen und die Datei dem elektronischen Angebot beizufügen und über das Bietertool **auf dem Vergabemarktplatz** einzureichen.

- Angebotsdaten, die in Papierform eingehen, können nicht für die Angebotswertung berücksichtigt werden und führen gegebenenfalls zum Ausschluss vom Verfahren.

3 Symbolverzeichnis

Abmelden Das Symbol „Abmelden“ ermöglicht Ihnen das korrekte Ausloggen zu jedem Zeitpunkt. Es wird dringend dazu geraten, jede Sitzung über diese Schaltfläche zu beenden.



Übersicht Das Symbol „Übersicht“ führt Sie in jedem Fall zurück auf die Ausgangsmaske der Losübersicht. In der Losübersicht wählen Sie die einzelnen Lose aus.



Speichern Das Symbol „Speichern“ sichert Ihre getätigten Eingaben. Um unnötige Dopplungen bei der Eingabe zu vermeiden, sollten Sie regelmäßige Zwischenspeicherungen vornehmen.



Verkleinern Über das Symbol „Verkleinern“ verändern Sie den Darstellungsbereich auf bis zu 75%.



Vergrößern Über das Symbol „Vergrößern“ verändern Sie den Darstellungsbereich auf bis zu 125%.



Drucken Das Symbol „Drucken“ generiert Ihnen zu jeder Zeit eine Zusammenstellung Ihres Leistungsverzeichnisses im freien pdf-Format. Solange Sie die Bearbeitung des Leistungsverzeichnisses nicht beendet haben, erscheint der Ausdruck immer mit dem Hinweis „Entwurf“. (pdf-Dokumente können mit dem Acrobat Reader, der frei im Internet verfügbar ist, geöffnet werden.)



Zurück Das Symbol „Zurück“ steht Ihnen nur in den Raumlisten zur Verfügung. Hiermit kehren Sie auf die Ebene des zuvor ausgewählten Loses zurück.



4 Erste Schritte

4.1 Anmeldung

Haben Sie sich entschieden, ein Angebot zu erstellen, gelangen Sie über die in den Ausschreibungsunterlagen bekannt gemachten URL (Internetadresse bzw. Webadresse) zur Anmeldemaske. Hier können Sie sich einen anonymisierten Zugang erstellen. Dieser ist bis zur elektronischen Übermittlung des bepreisten Leistungsverzeichnisses ausschließlich von Ihnen einsehbar.

Um sich persönliche Zugangsdaten zu generieren, betätigen Sie diese Schaltfläche . Durch Betätigen dieser Schaltfläche wird automatisch eine Anwenderkennung aus zufälligen Zahlen und Buchstaben zusammengestellt. Diese Anwenderkennung ist anonym.

Nachdem diese Anwenderkennung generiert wurde, vergeben Sie sich ein selbst gewähltes Passwort (mindestens 6-stellig). Zur Sicherheit muss die Eingabe zweimal erfolgen. Nach erfolgter Eingabe betätigen Sie die Schaltfläche  **Passwort speichern**. Es erscheint eine neue Schaltfläche  **Anmeldung** und das Passwort wird zu Ihrem Anwenderpasswort. Durch Betätigen dieser Schaltfläche gelangen Sie zur digitalen Bieteroberfläche (LIP-IGM).

Bitte verwenden Sie Ihren Zugang, um auf das System zuzugreifen. Mit Ihrer persönlichen Anwenderkennung (inkl. selbst gewähltem Passwort) gelangen Sie immer wieder in Ihr persönliches und anonymisiertes Leistungsverzeichnis und können die erfassten Daten bis zum Ablauf der Angebotsfrist jederzeit korrigieren und/oder vervollständigen.

Es ist erforderlich, dass Sie sich Ihre Anwenderkennung merken. Sollten Sie Ihre Anwenderkennung vergessen, können Sie sich eine neue Kennung vergeben. Dadurch gehen jedoch die bisher erfassten Daten der vorherigen Kennung vollständig verloren und Sie sind aufgefordert, die Daten erneut einzugeben. Der BLB NRW hat keinen Zugriff auf die Daten und ist somit nicht in der Lage Ihre Daten wiederherzustellen.

Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach Inaktivität von mehr als 30 Min. automatisch ausgeloggt. Nicht gespeicherte Angaben gehen in diesem Fall verloren. Ein regelmäßiges Zwischenspeichern wird empfohlen.

4.2 Die Losübersicht

In der Ausgangsmaske sind die verschiedenen Lose der Ausschreibung für die mit Hilfe dieser Anwendung ein bepreistes Leistungsverzeichnis erstellt werden kann, tabellarisch aufgeführt. Darüber hinaus erhalten Sie hier Informationen über die Anzahl der einzelnen Wirtschaftseinheiten (WE) / Gebäude und der Anzahl der Leistungspositionen, welche sich in einem Los befinden. Eine Wirtschaftseinheit kann mehrere Gebäude enthalten.

Die letzte Spalte zeigt Ihnen den Bearbeitungsstatus für jedes Los an.

NICHT_ERZEUGT	Das betreffende Los wurde bisher nicht ausgewählt. Nach Betätigen der Schaltfläche Angebotsformular erzeugen wechselt der Status automatisch in „ERZEUGT“.
ERZEUGT	In diesem Status können Sie sich einen Überblick über das gewählte Los verschaffen. Eingaben sind in diesem Status noch nicht möglich.
IN_BEARBEITUNG	Dieser Status erscheint, wenn Sie sich dazu entschieden haben, ein Angebot für das gewählte Los zu erstellen. Nun können Sie Eintragungen in den vorgesehenen Feldern vornehmen. Gelb hinterlegte Felder sind Pflichtfelder, weiß hinterlegte Felder sind optional.
ANGEBOTSDATEN_ GESENDET	Dieser abschließende Status zeigt Ihnen an, dass Sie die Bearbeitung des Leistungsverzeichnisses über die Anwendung beendet und dieses an den BLB NRW gesendet haben. Die Bearbeitung der Daten ist nicht mehr möglich!

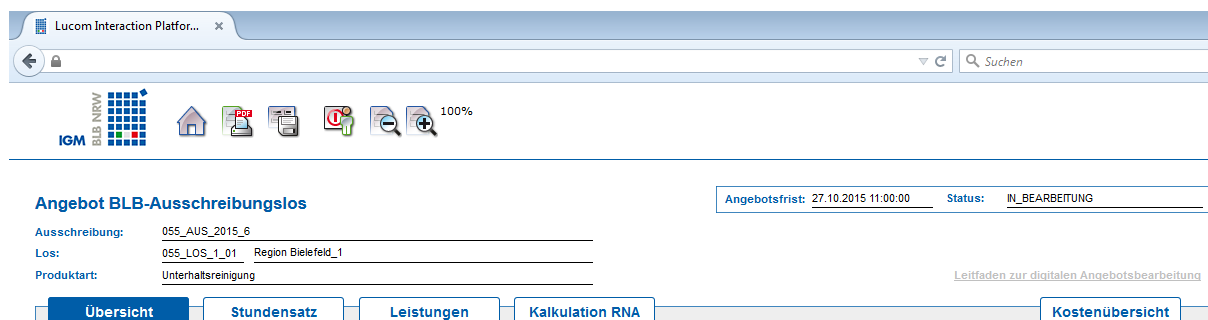
Beachten Sie, dass das bepreiste Leistungsverzeichnis zusätzlich bis zum Ende der Angebotsfrist zwingend über das Bietertool in Dateiform als Anlage zum elektronischen Angebot eingereicht werden muss, um am Vergabeverfahren teilnehmen zu können (siehe Hinweise zur Angebotsabgabe).

Das finale elektronische Leistungsverzeichnis muss die automatisch erzeugte Fußzeile mit der Anbieterkennung darstellen. Nur über die Anbieterkennung ist der ausschreibenden Stelle eine eindeutige Zuordnung des Angebots mit dem elektronisch übermittelten bepreisten Leistungsverzeichnis möglich.

Über die Schaltfläche **Angebotsformular erzeugen** gelangen Sie in die Ebene der einzelnen Regionallose. An dieser Stelle müssen Sie sich noch nicht für die Lose entschieden haben, auf die Sie ein Angebot abgeben wollen. Vielmehr können Sie einen detaillierten Einblick in die Zusammenstellung eines jeden einzelnen Regionalloses erhalten.

5 Ein Leistungsverzeichnis bepreisen

5.1 Aufbau der Losebene



Der Kopf einer jeden Maske beinhaltet die Navigationsleiste. Die dort abgebildeten Symbole hängen von der jeweiligen Funktion der Seite ab und verändern sich individuell, um eine möglichst übersichtliche Bearbeitung zu ermöglichen (vgl. 3).

Darunter finden Sie grundsätzlich die Informationen, die allgemein für das angewählte Los gelten. Diese Kopfdaten beschreiben die Ausschreibung, auf die Sie beabsichtigen ein Angebot abzugeben, näher. Hier erhalten Sie Informationen darüber, um welches Los / Regionallos und um welche Produktart es sich handelt.

Unterhalb der Kopfdaten befinden sich die Registerblätter. Sie können die einzelnen Registerblätter auswählen; die Kopfdaten zum jeweiligen Los bleiben erhalten.

Zusätzlich finden Sie einen Hinweis zur Angebotsfrist und zum Status (vgl. 4.2) der Bearbeitung.

Angebotsfrist: _____	Status: _____
-----------------------------	----------------------

5.1.1 Eingaben vornehmen

Eingaben sind in den vorgesehenen Feldern möglich. Sollten keine Eingabefelder zur Verfügung stehen, befinden Sie sich im Status „ERZEUGT“ und müssen über die Schaltfläche **Angebotsdaten in Bearbeitung nehmen** in den Status „IN_BEARBEITUNG“ wechseln. Gegebenenfalls kann der Grund auch im Ablauf der Angebotsfrist liegen.

Bis zum Erreichen der Angebotsfrist haben Sie die Möglichkeit, das Leistungsverzeichnis für das gewählte Los zu bearbeiten und anschließend über die Schaltfläche **Angebotsdaten senden! an den BLB NRW zu senden. Dies muss vor Ablauf der Frist geschehen. Nach Ablauf der Angebotsfrist ist ein Bearbeiten der Daten nicht mehr möglich.**

Sobald der Status auf „ANGEBOTSDATEN_GESENET“ steht, ist eine weitere Änderung des Leistungsverzeichnisses nicht mehr möglich. Ein erneutes Drucken ist jedoch möglich.

5.1.2 Übersicht



Das jeweils ausgewählte Registerblatt zeichnet sich durch eine weiße Schrift auf blauem Hintergrund aus. Bei den anwählbaren Registerblättern verhält es sich umgekehrt.

Grundsätzlich beschreibt diese Registerkarte das jeweilige Regionallos der Ausschreibung näher. Hier sind allgemeine Informationen wie die Angebotsfrist für die Ausschreibung, die Anzahl der Gebäude im Los sowie die Anzahl der Leistungspositionen im Los (ohne Gebäudebezug). Sofern der BLB NRW besondere Hinweise zu einem Los mitteilt, sind diese hier abgebildet.

Im unteren Teil des Registerblattes finden Sie die detaillierte Gebäudeübersicht des Regionalloses mit ersten Informationen zu den Gebäuden.

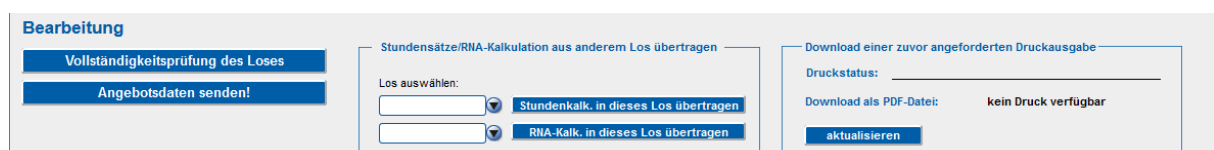
Darüber hinaus gelangen Sie durch Betätigen der Schaltfläche [Zum Gebäude](#) für die Detailkalkulation in die einzelnen Gebäude (vgl. 0). Für ein wertbares Angebot müssen im Leistungsverzeichnis sämtliche Leistungspositionen für alle Gebäude kalkuliert sein. Wenn in einem Gebäude zu allen Leistungspositionen die entsprechenden Angaben durch den Bieter vorgenommen wurden (vgl. 5.2.1), wechselt der Pflegestatus von einem roten Kreuz  zu einem grünen Haken .



In der Unterhaltsreinigung bezieht der Pflegestatus die gebäudeindividuelle RNA-Kalkulation mit ein (vgl. 5.2.2).

Daten in Bearbeitung nehmen

Der nun folgende Teil ist nur im Status „IN_BEARBEITUNG“ auf dem Registerblatt „Übersicht“ sichtbar, also nach erstmaligem Betätigen der Schaltfläche [Angebotsdaten in Bearbeitung nehmen](#). Sobald Sie die Schaltfläche betätigt haben, sind sämtliche Masken befüllbar.



Mit der Schaltfläche [Vollständigkeitsprüfung des Loses](#) können Sie jeder Zeit den Vollständigkeitsgrad des Loses abfragen. Ihnen wird daraufhin mitgeteilt, welche Angaben noch fehlen.

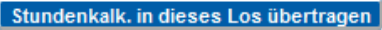
Mit der Schaltfläche  übermitteln Sie die von Ihnen bepreisten Leistungsverzeichnisse dem BLB NRW. **Danach sind Änderungen nicht mehr möglich.**

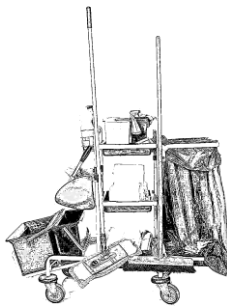
Das mit Hilfe dieser Anwendung erstellte bepreiste Leistungsverzeichnis muss dem BLB NRW zusätzlich unbedingt bis zum Ablauf der Angebotsfrist als Bestandteil des elektronischen Angebots vorliegen. Die rein elektronische Übermittlung der Daten in der LIP IGM zählt nicht als offizielle und zu berücksichtigende Angebotsabgabe. Die Übermittlung des bepreisten Leistungsverzeichnisses ist zwingend in elektronischer Form über das Bietertool auf dem Vergabemarktplatz erforderlich um am Vergabeverfahren beteiligt zu sein.

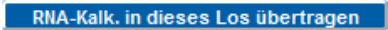
Das mit Hilfe dieser Anwendung erstellte Leistungsverzeichnis muss die automatisch erzeugte Fußzeile mit der Anbieterkennung darstellen. Nur über die Anbieterkennung ist der ausschreibenden Stelle eine eindeutige Zuordnung des Angebots mit dem elektronisch übermittelten bepreisten Leistungsverzeichnis möglich.

Stundensätze/RNA-Kalkulation aus anderem Los übertragen

Bei Ausschreibungen, in denen ein Angebot auf mehrere Lose möglich ist, können bereits erfasste Stundenverrechnungssätze aus einem zuvor bearbeiteten Los übernommen werden.

Mit Hilfe der Dropdown-Liste können Sie in diesem Feld bereits bearbeitete Lose auswählen und die angegebenen Werte der Stundenverrechnungssatzkalkulation mit der Schaltfläche  in das gerade bearbeitete Los übertragen.



Bei Ausschreibungen der Unterhaltsreinigung, in denen ein Angebot auf mehrere Lose möglich ist, können bereits eingegebene Aufwandskennwerte (vgl. 5.1.5) mit der Schaltfläche  übernommen werden.

Download einer zuvor angeforderten Druckausgabe

Sobald ein Druck zur Verfügung steht, weist der Druckstatus ein Druckdatum und eine Druckuhrzeit aus. Als Download steht nunmehr eine pdf-Datei zur Verfügung.

Ein Druck wird durch Betätigen dieser Schaltfläche im Kopfbereich ausgelöst. Es kann einige Minuten dauern bis der Druck in der Box zur Verfügung steht.



Sofern ein neuer Druck angestoßen wird, wird die vorhandene pdf-Datei verworfen.

Leitfaden IGM: Ein Leistungsverzeichnis bepreisen

Nach Auslösen des Druckes ist ein grundsätzliches Bearbeiten der Daten weiterhin möglich. Bitte beachten Sie, dass bis zur Bereitstellung der pdf-Datei der Druckinhalt um die veränderten Werte laufend aktualisiert wird. Soll der Druck keine veränderten Daten enthalten, ist mit der weiteren Bearbeitung zu warten bis der Druck abgespeichert ist.

Durch Betätigen der Schaltfläche **aktualisieren** können Sie prüfen, ob ein Druck zur Verfügung steht. Der Status wird aber auch durch Wechseln der Registerkarten aktualisiert, sobald ein Druck erzeugt ist.

5.1.3 Stundensatz



Im Registerblatt „Stundensatz“ können beliebig viele Stundenverrechnungssätze angelegt werden. Hierdurch kann unter anderem zwischen der Qualifikation der ausführenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterschieden werden oder auch ein erhöhter technischer Einsatz für eine spezifische Leistungsposition berücksichtigt werden.

Die frei zu vergebene Bezeichnung ist dabei möglichst selbstsprechend zu wählen. Nach Betätigen der Schaltfläche **Anlegen** wird ein leerer Stundenverrechnungssatz angelegt.

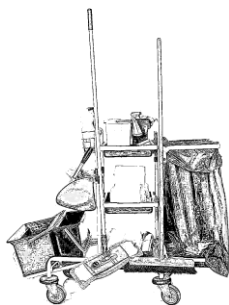
Stundenverrechnungssatz: UHR normal **Löschen**

Kalkulierter Tariflohn: Der kalkulierte Tariflohn muss zum Zeitpunkt der Angebotsöffnung auskömmlich sein.

	in %	in €		in %	in €	
A. Lohnnebenkosten gesetzlich (Beiträge zu Sozialversicherung AG-Anteil)		0,00 €	Stundenverrechnungssatz (werktags)	100,0 %	0,00 €	
B. Lohnfolgekosten (Kalkulationszuschläge für Lohnnebenkosten (u.a. Urlaub, Feiertage etc.))		0,00 €	Zuschläge (Bei Bedarf)			
C. Auftragsbezogene Kosten (Materialkosten etc.)		0,00 €	Nachtzuschlag (Zuschlag Nachtarbeit 22:00 - 06:00 Uhr)	5,0 %	0,00 €	0,00 €
D. Unternehmensbezogene Kosten (Verwaltungskosten, Gewerbesteuer etc.)		0,00 €	Sonn- / Feiertagszuschlag (Zuschlag Sonn-/Feiertag)	11,0 %	0,00 €	0,00 €
Selbstkosten (Summe A-D)	0,0 %	0,00 €	Sonn- / Feiertagszuschlag, Nachts (Zuschlag Sonn-/Feiertag Nachts 22:00 - 06:00 Uhr)	15,0 %	0,00 €	0,00 €
Risiko und Gewinn		0,00 €	Sonstiger Zuschlag		0,00 €	0,00 €

Grundsätzlich ist jedes gelbe Feld mit einem Wert zu hinterlegen. Dies hat in Prozent mit einer Nachkommastelle zu erfolgen. Die weitere Berechnung erfolgt automatisch. Sofern Werte für Ihr zu bepreisendes Leistungsverzeichnis nicht zum Tragen kommen, ist hier der Wert 0,0 % einzugeben.

Auf der rechten Seite können Sie darüber hinaus Zuschläge kalkulieren, sofern diese für die Ausführung einzelner Leistungspositionen anzusetzen sind. Jeder Leistungsposition ist ein Stundenverrechnungssatz, bei Bedarf mit entsprechendem Zuschlag, zuzuordnen (vgl. 5.2.1.2). Der gewählte Stundenverrechnungssatz zu einer Leistungsposition ist inklusive etwaiger gewählter Zuschläge preisbildend. Die Anwendung berücksichtigt dies automatisch in den Gesamtkosten (vgl. 5.1.6).



Für die regelmäßige Unterhaltsreinigung ist ein separater Stundenverrechnungssatz für das Aufsichtspersonal zu kalkulieren und in der jeweiligen Leistungsposition „Aufsicht“ pro Gebäude zu hinterlegen. Die Summe aus den Leistungspositionen „Aufsicht“ ist maßgebend für die Wertung der Angebote (Übertrag in die Wertungsmatrix).

Der BLB NRW wird durch die Angabe der Stundenverrechnungssätze in die Lage versetzt, den allgemeinen gesetzlichen Anforderungen an öffentliche Auftraggeber nachzukommen. Insbesondere wird die Kalkulation im Hinblick auf die Einhaltung des AN-Entsendegesetzes geprüft.

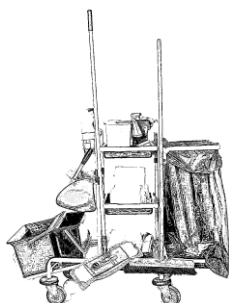
Sofern Sie bereits in einem anderen Los Angebotswerte für den Stundensatz hinterlegt haben, besteht im Registerblatt „Übersicht“ die Möglichkeit, Werte aus einem anderen Los in das momentan zu bearbeitende Los zu übertragen (vgl. 5.1.2).

5.1.4 Leistungen



In diesem Blatt werden, sofern vorhanden, die losbezogenen Leistungspositionen abgefragt. Diese Leistungspositionen gehen in das Wertungskriterium Preis ein. Daher müssen Sie die Preisangebote für diese Leistungspositionen vollständig hinterlegen. Wie die Kalkulation einer Leistungsposition erfolgt, wird in Kap. 5.2.1 beschrieben.

5.1.5 Kalkulation RNA



Bei diesem Blatt handelt es sich um eine Kalkulationshilfe, die ausschließlich in Losen der Unterhaltsreinigung Anwendung findet.

Sie können an dieser Stelle Aufwandskennwerte für jede Raumnutzungsart eingeben. Jeweils für die Reinigungsarten der qualitätsorientierten Reinigung (QOR), der verrichtungsorientierten Vollreinigung (VOR Voll) und der verrichtungsorientierten Bedarfsreinigung (VOR Bedarf).

Die angegebenen Grenzwerte in Zeitbedarf / m² / Jahr wurden für die Verwaltungsflächen des Landes Nordrhein-Westfalens ermittelt. Durch sie ist der Auftraggeber in der Lage, die Auskömmlichkeit der berücksichtigten Zeitaufwände der abgegebenen Angebote bewerten zu können.

Eine Abweichung wird systemisch mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet (siehe Abbildung).

QOR:	0,98	1,15	!	0,85
VOR Voll:	0,28	0,31	!	0,15
VOR Bedarf:	0,09	0,10		0,20

Über die Schaltfläche **Kalkulation RNA in Gebäude übertragen** können die eingegebenen Aufwandskennwerte in die RNA-Listen der einzelnen Gebäude (vgl. 5.2.2) übertragen werden. **Dabei werden die Eingabefelder der RNA Kalkulationen aller Objekte im Los überschrieben.**

Es wird empfohlen, die Funktion je Los nur zur erstmaligen Übertragung der Aufwandskennwerte in die gebäudeindividuelle RNA-Kalkulation zu nutzen und anschließend in der gebäudeindividuellen RNA-Kalkulation (vgl. 5.2.2) die Aufwandskennwerte objektspezifisch zu verfeinern.

Sollte eine Unterschreitung der Leistungskennwerte bei Angebotsprüfung seitens AG festgestellt werden, hat der Bieter auf besondere Anforderung des AG eine Erläuterung einzureichen.

5.1.6 Kostenübersicht

Übersicht	Stundensatz	Leistungen	Kalkulation RNA	Kostenübersicht
-----------	-------------	------------	-----------------	-----------------

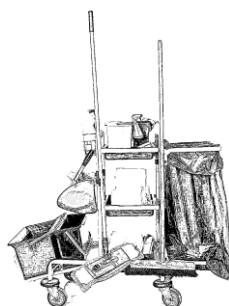
Dieses Registerblatt zeigt Ihnen die erstellten und bepreisten Leistungsverzeichnisse nach Wirtschaftseinheiten und Gebäuden sortiert an. Sie sehen auf Gebäudeebene die von Ihnen kalkulierte Stundenzahl pro Jahr und die sich daraus ergebenden Kosten pro Jahr als Summe aus den einzelnen Leistungspositionen.

Das Registerblatt dient als Übersicht für die Erstellung des Leistungsverzeichnisses. Eingaben sind hier nicht vorzunehmen. Über das  können Sie sich die Leistungspositionen eines Gebäudes in verkürzter Form anzeigen lassen.

Eventuell vorliegende losbezogene Leistungspositionen sind in der vorletzten Zeile abgebildet. Die Gesamtsumme des Angebotes für jeweils ein Jahr ist in der letzten Zeile dargestellt.

Leitfaden IGM: Ein Leistungsverzeichnis bepreisen

Übersicht		Stundensatz	Leistungen	Kostenübersicht	
Achtung: ungespeicherte Änderungen werden in dieser Übersicht nicht berücksichtigt!					
WF / Gebäude		Stunden LP / Jahr	Kosten Leistungs- pos. / Jahr	Gesamtkosten (netto) / Jahr	
I	1050 1	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	1050 2	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	1089 1	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	1098 1	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	1098 3	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	1148 1	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	1324 1	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	1416 1	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	1653 1	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	2287 1	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	2588 1	0,00	0,00 €	0,00 €	
I	6067 1	0,00	0,00 €	0,00 €	
Losbezogene Sonderleistungen:		0,00	0,00 €	0,00 €	
Summe:		0,00	0,00 €		
				Gesamtkosten (netto): 0,00 €	



In der Unterhaltsreinigung sind die kalkulierten Stunden und Kosten in drei Bereiche unterteilt.

Sonst. LP: Beinhaltet zyklische Leistungen wie bspw. Grundreinigungen je Gebäude.

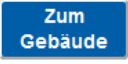
Regelleistungen: Beinhaltet die Leistungspositionen QOR_WERKTAG; QOR_365-TAGE_BETRIEB und VOR je Gebäude.

Diese Leistungspositionen bilden die regelmäßige Unterhaltsreinigung gem. Leistungsbeschreibung Unterhaltsreinigung (Anlage 1 zum Vertrag) Ziffer 2.1 für QOR und Ziffer 2.2 für VOR ab. Die Unterteilung in QOR_WERKTAG und QOR_365-TAGE_BETRIEB dient der differenzierten Zuweisung von tarifrechtlichen Zuschlägen.

Aufsicht: Beinhaltet die Aufsichtsstunden je Gebäuden (aus der Leistungsposition „Aufsicht“).

Diese Unterteilung dient der transparenten Bereitstellung der angegebenen Daten für die spätere Wertung des Angebots.

5.2 Aufbau der Gebäudeebene

Über die Schaltfläche  in der Losübersicht, erreichen Sie die einzelnen Gebäude.

5.2.1 Leistungen

Auf dem ersten Blatt sind, über alle Dienstleistungen hinweg, die beauftragten Leistungen in einzelnen Leistungspositionen beschrieben. Die Kalkulation jeder Leistungsposition erfolgt über die Multiplikationen eines Stundenverrechnungssatzes mit einem Zeiteinsatz.

5.2.1.1 Beschreibung einer Leistungsposition

Leistungsart: Winterdienst Bereitstellungspauschale Der Winterdienst ist für die außen liegenden Verkehrsflächen innerhalb der Liegenschaft entsprechend der definierten Leistungen auszuführen. Der Winterdienst ist für die außen liegenden Verkehrsflächen außerhalb des Grundstückes, entsprechend den Verpflichtungen der Straßenreinigungs- und Straßensicherungs-Verordnung der zuständigen Stadt bzw.	Einsätze p.a.: 1,00 Menge / Einheit: 1,00 / psch Kalkulationshinweis:	Ausführung von: 01.10. Ausführung bis: 30.04. Keine Leistung: ☐ Anzuwendender Stundensatz: Zeiteinsatz (h / Einsatz): Einsatzpreis: 0,00 € Zeitbedarf p.a.: 0,00 Std. Jahrespreis: 0,00 €
Leistung: Bereitstellungspauschale Bereitstellungspauschale zur Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der erforderlichen Ressourcen		

Den ausgeschriebenen Leistungspositionen liegt grundsätzlich ein BLB NRW einheitlicher Katalog zugrunde. Dies soll eine einheitliche Qualität der beauftragten Leistungen für alle Kunden des BLB NRW sicherstellen. Die Beschreibung der Leistungspositionen erfolgt dabei auf drei Ebenen:

- **Ebene 1: Leistungsart:**

Die Leistungsart dient als strukturgebendes Element. Hierunter sind beliebig viele Leistungen mit sachlichen Bezug untereinander zusammengefasst. Die allgemeinen Anforderungen an die Leistungserbringung sind im Textfeld beschrieben. Sofern der Text aus Darstellungsgründen nicht vollständig angezeigt werden kann, nutzen Sie bitte die „Mouseover-Funktion“ zur Anzeige des gesamten Textes. Hierzu einfach für wenige Sekunden mit der Maus im Textfeld verharren. Im späteren Ausdruck ist die Beschreibung vollständig sichtbar.

- **Ebene 2: Leistung:**

Leistungen beschreiben die allgemeinen Anforderungen an die Leistungserbringung. Die Beschreibung im Textfeld ist in Kombination zur Beschreibung der Leistungsart zu verstehen. Auch hier kann der gesamte Text über die „Mouseover-Funktion“ angezeigt werden.

▪ Ebene 3: Positionsindividuelle Angaben

Zu den positionsindividuellen Angaben zählen die Einsätze p.a., die Menge, der Kalkulationshinweis und der vorgesehene Ausführungszeitraum. Diese Angaben beschreiben jede Leistungsposition individuell und sind bei der Kalkulation zu berücksichtigen.

Sollte das Auswahlfeld „Keine Leistung“ aktiviert sein, handelt es sich um eine Leistung die prinzipiell am Gebäude erbracht wird, gegenwärtig aber nicht Gegenstand der Ausschreibung ist und daher nicht zu bepreisen ist. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn größere Umbaumaßnahmen im Umfeld einer Immobilie stattfinden oder der Leistungsbedarf aufgrund von Leerstand vorläufig nicht vorhanden ist.

5.2.1.2 Kalkulation einer Leistungsposition



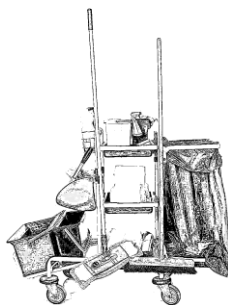
Für jede Leistungsposition ist ein zuvor eingegebener Stundenverrechnungssatz auszuwählen. Über die Dropdown-Liste werden Ihnen alle Stundenverrechnungssätze angezeigt, die Sie zuvor für das Los angelegt haben (vgl. 5.1.3).

Rechts daneben befindet sich eine weitere Dropdown-Liste. Hierüber wählen Sie ggf. anzusetzende Zuschläge. Sofern die Leistung nicht zuschlagspflichtig ist, lassen Sie den vorbelegten „Stds. werktags“ stehen.

In das Feld „Zeitantritt (h / Einsatz)“ tragen Sie bitte die benötigten Stunden für die einmalige Erbringung der Leistungsposition ein. Der Zeitantritt ist als Dezimalstunde (sogenannte Industrieminute) zu kalkulieren. Folgende Tabelle können Sie sich über den Informationsbutton  neben dem Eingabefeld anzeigen lassen.

Echt-Minute	Dezimal-stunde	Echt-Minute	Dezimal-stunde	Echt-Minute	Dezimal-stunde	Echt-Minute	Dezimal-stunde
2	0,03	16	0,27	32	0,53	46	0,77
4	0,07	18	0,30	34	0,57	48	0,80
6	0,10	20	0,33	36	0,60	50	0,83
8	0,13	22	0,37	38	0,63	52	0,87
10	0,17	24	0,40	40	0,67	54	0,90
12	0,20	26	0,43	42	0,70	56	0,93
14	0,23	28	0,47	44	0,73	58	0,97
15	0,25	30	0,50	45	0,75	60	1,00

Sofern eine Leistungsposition auf Stundenbasis abgerufen wird, z.B. bei Hausmeisterdienstleistungen oder Sicherheitsdienstleistungen, wird der vorgegebene Stundensatz automatisch aus der Menge übernommen.



In der Unterhaltsreinigung gibt es die Positionen QOR_WERKTAG; QOR_365-Tage_BETRIEB und VOR. Bei diesen Positionen ist lediglich der Stundensatz und ggf. eines Zuschlags zu wählen.

Der Zeitanatz wird auf Grundlage der vom Bieter gewählten Aufwandskennwerte automatisch berechnet (vgl. 5.2.2).



In der Glasreinigung gibt es die Position „Einsatz eines Hubsteigers“, in welcher der Hubsteiger getrennt von der eigentlichen Leistung der Glas- und Fensterreinigung mit einem entsprechenden Stundenverrechnungssatz sowie Zeitanatz für die Einsatzdauer zu kalkulieren ist.

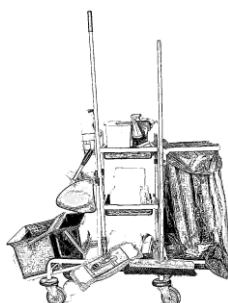
Sofern der Einsatz des Hubsteigers erforderlich ist, ist bei der betreffenden Leistungsposition eine Bemerkung im Kalkulationshinweis hinterlegt.

Über die Multiplikation von den vorgegebenen „Einsätzen p.a.“ und dem „Zeitanatz (h / Einsatz)“ wird der „Zeitanatz p.a.“ kalkuliert.

Des Weiteren errechnet das System automatisch einen Einsatzpreis und einen kalkulatorischen Jahrespreis. Beide Werte sind netto-Beträge ohne Umsatzsteuer.

Auf dem Registerblatt „Kostenübersicht“ (vgl. 5.1.6) wird über die Multiplikation des gewählten Stundenverrechnungssatzes und des „Zeitanatz p.a.“ der Jahrespreis für jede kalkulierte Leistungsposition dargestellt.

5.2.2 Kalkulation RNA



Bei der Kalkulation RNA auf Gebäudeebene handelt es sich um eine reduzierte Liste. Dargestellt sind nur die RNAs, die im ausgewählten Gebäude tatsächlich vorhanden sind. Die Eingabe eines Leistungskennwertes ist nur für die Reinigungsart möglich, auf die der einzelne Raum eingestellt ist.

Für jede RNA sind Zwischenwerte der Kalkulation angezeigt, mit dem Ziel, die Kalkulation transparent und nachvollziehbar zu gestalten.

5.2.2.1 VOR: Verrichtungsorientierte Reinigung

Je RNA wird die Summe aller Reinigungsflächen der Räume angezeigt, die:

- zur entsprechenden RNA gehören.

- als Reinigungsart VOR gesetzt sind.
- den Haken im Auswahlmerkmal „keine Reinigung“ nicht gesetzt haben.

Darunter wird der Zeitbedarf für Voll- und Bedarfsreinigung separat ausgewiesen. Die Aufwandskennwerte in der verrichtungsorientierten Reinigung sind so bestimmt, dass ein wöchentlicher Einsatz (52 Einsätze im Jahr) angenommen wird. Die tatsächliche Häufigkeit kann je Raum variieren. Das System berücksichtigt dies bei der Ermittlung des Zeitbedarfs pro Jahr.

Die hinterlegte Formel lautet jeweils:

$$ZB_{RNA} = AKW_{RNA} \cdot \sum_{i=1}^n \left(\frac{A_i \cdot RT_i}{52} \right)$$

ZB_{RNA}: *Zeitbedarf für die Reinigung aller Flächen dieser Raumnutzungsart im Jahr*

AKW_{RNA}: *Der vom Bieter angegebene Aufwandskennwert*

A_i: *Reinigungsfläche eines Raums*

RT_i: *Reinigungstage des selben Raums*

Daneben ist jeweils 1/12 des Jahreszeitbedarfs abgebildet. Dieser Wert stellt einen durchschnittlichen monatlichen Zeitbedarf dar.

In kursiver Schrift ist die Summe der Zeitbedarfe aus Voll- und Bedarfsreinigung als „*Zeitbedarf VOR Gesamt*“ dargestellt.

Die so ermittelten Zeitbedarfe in h im Monat je RNA fließen summiert für das Gebäude in die Leistungsposition VOR ein.

5.2.2.2 QOR: Qualitätsorientierte Reinigung

Je RNA wird die Summe aller Reinigungsflächen der Räume angezeigt, die:

- zur entsprechenden RNA gehören.
- als Reinigungsart QOR gesetzt sind.
- als Betrieb die entsprechende Variante Mo-Fr, Mo-Sa oder Mo-So gesetzt haben.
- den Haken im Auswahlmerkmal „keine Reinigung“ nicht gesetzt haben.

Daneben wird der Zeitbedarf separat ausgewiesen. Bei der Qualitätsorientierten Reinigung wird grundsätzlich von 250 Leistungstagen im Jahr (Betrieb: Mo-Fr ohne Feiertage) ausgegangen. Zum Teil sind die Gebäude oder Teile der Gebäude auch an Samstagen oder sogar ganzjährig besetzt. Kalkulatorisch werden Flächen mit Mo-Sa Betrieb mit 302 Leistungstage berücksichtigt (Betrieb: Mo-Sa ohne Feiertage) und bei Flächen mit ganzjähriger Reinigungsanforderung mit 365 Reinigungstage berücksichtigt (Betrieb: Mo-So mit Feiertage).

Die hinterlegten Formeln lauten jeweils:

$$ZB_{RNA\ Mo-Fr} = AKW_{RNA} \cdot \sum_{i=1}^n A_i \cdot \frac{250}{250}$$

$$ZB_{RNA\ Mo-Sa} = AKW_{RNA} \cdot \sum_{i=1}^n A_i \cdot \frac{302}{250}$$

$$ZB_{RNA\ 365} = AKW_{RNA} \cdot \sum_{i=1}^n A_i \cdot \frac{365}{250}$$

ZB_{RNA} : Zeitbedarf für die Reinigung aller Flächen dieser Raumnutzungsart im Jahr

AKW_{RNA} : Der vom Bieter angegebene Aufwandskennwert

A_i : Reinigungsfläche eines Raums

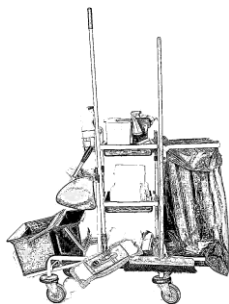
Daneben ist jeweils 1/12 des Jahreszeitbedarfs abgebildet. Dieser Wert stellt einen durchschnittlichen monatlichen Zeitbedarf dar.

In kursiver Schrift ist die Summe der Zeitbedarfe aus QOR Mo-Fr und QOR Mo-Sa als „=Zeitbedarf QOR_WERKTAG“ dargestellt.

Die so ermittelten Zeitbedarfe in h im Monat je RNA fließen summiert für das Gebäude in die Leistungsposition QOR_WERKTAG ein.

Gleiches gilt für die Zeitbedarfe der Mo-So Flächen, die summiert für das Gebäude in die Leistungsposition QOR_365-TAGE_BETRIEB einfließen. Die separate Ausweisung ermöglicht den Bietern die sachgerechte Berücksichtigung etwaiger tarifbedingter Zuschläge.

5.2.3 Raumbuch



Das Raumbuch dient der Information des Bieters, um einen Überblick über die Struktur der zu reinigenden Flächen zu erhalten. Die hier hinterlegten Informationen bilden die Grundlage für die Kalkulation RNA (vgl. 5.2.2) und die Leistungspositionen der Regelleistung (vgl. 5.2.1).

Über die Schaltfläche [Räume als CSV exportieren](#) besteht die Möglichkeit des unkomplizierten Exports jeden einzelnen Raumbuchs. Nach Verarbeitung steht eine *.csv Datei am oberen Rand des Formulars bereit. Diese kann mit Tabellenkalkulationsprogrammen wie z.B. MS Excel, OpenOffice Calc, LibreOffice Calc etc. verarbeitet werden.

Grundsätzlich werden alle Räume des Gebäudes angezeigt. Über diverse Filter können nur bestimmte Räume ausgewählt werden. Aus Performancegründen werden standardmäßig nur 20 Räume je Seite angezeigt. Sie können die Anzahl beliebig erweitern.

Die teilweise vorhandenen Informationen im Bemerkungsfeld eines Raumes sind in der Kalkulation zu berücksichtigen.

5.3 Leistungsverzeichnisbearbeitung beenden/drucken

Auf der Registerkarte „Übersicht“ ist, wie unter Kap. 5.1.2 beschrieben, die Schaltfläche [Angebotsdaten senden!](#) zu finden. Mit dieser Schaltfläche übermitteln Sie elektronisch die von Ihnen definierten Leistungsverzeichnisse dem BLB NRW. **Danach sind Änderungen nicht mehr möglich.**

Durch das Übermitteln der elektronischen Daten wird ein finaler „Druck“ erzeugt. Sie erhalten einen Hinweis, dass die Bearbeitung des Leistungsverzeichnisses beendet ist und ein „Druck“ erzeugt wurde. Der Hinweis „Entwurf“ ist auf dem „Druck“ nicht mehr vorhanden.

Nachdem die Druckdaten erzeugt sind, kann die finale pdf-Datei über die Schaltfläche heruntergeladen werden. Durch Betätigen dieser Schaltfläche öffnet sich ein weiteres Fenster und es besteht die Möglichkeit, die Datei direkt zu öffnen oder lokal abzuspeichern.



Der finale „Druck“ des Leistungsverzeichnisses in Dateiform ist mit dem elektronischen Angebot über das Bietertool auf dem Vergabemarktplatz einzureichen. Das mit dem elektronischen Angebot eingereichte bepreiste Leistungsverzeichnis des obsiegenden Bieters stellt Anlage 3 des Vertrags dar.

Die Datei muss die automatisch erzeugte Fußzeile mit der Anbieterkennung darstellen. Nur über die Anbieterkennung ist der ausschreibenden Stelle eine eindeutige Zuordnung des Angebots mit dem elektronisch übermittelten bepreisten Leistungsverzeichnis möglich.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!
Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW