

Rahmenvertrag Mietservice für Schmutzfangmatten und Stoffhand- tuchrollenspender inkl. Stoffrollenhandtuch

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO

Vergabenummer: I.-E./ 3001921

Fachhochschule Dortmund

Dezernat I

Abteilung 2 – Finanzen & Einkauf

Sonnenstraße 96 – 100

44139 Dortmund

Rahmenvertrag Mietservice für Schmutzfangmatten und Stoffhandtuchrollenspenden inkl. Stoffrollenhandtuch

1 Festlegungen zum Ablauf des Vergabeverfahrens	3
1.1 Profil der Fachhochschule Dortmund	3
1.2 Gegenstand der Ausschreibung	3
1.3 Grundsätzliche Bestimmungen	5
1.4 Ausschreibende Stelle	5
1.5 Fristen und Termine	6
1.6 Kommunikation	6
1.7 Eignungskriterien	6
1.8 Form der Angebote und deren Einreichung	7
1.9 Nebenangebote	8
2 Angebotsauswertung und Zuschlagserteilung	9
2.1 Wirtschaftlichstes Angebot	9
2.2 Kriterium Preis	9
2.3 Kriterium Qualität (Bieterpräsentation)	9
2.4 Liefer- und Rechnungskonditionen	11
3 Hinweise zur Angebotserstellung	12
Inhalt und formaler Aufbau der Angebote	12
4. Leistungsbeschreibung	13

1 Festlegungen zum Ablauf des Vergabeverfahrens

1.1 Profil der Fachhochschule Dortmund

Die Fachhochschule Dortmund ist mit rund 13.000 Studierenden eine der größten Fachhochschulen in Nordrhein-Westfalen und ist an fünf Standorten in Dortmund vertreten (Sonnenstraße, Emil-Figge-Straße, Joseph-von-Fraunhofer-Str., Otto-Hahn-Str. und Max-Ophüls-Platz).

An unseren Standorten gibt es aktuell 8 Fachbereiche (Angewandte Sozialwissenschaften, Architektur, Design, Elektrotechnik, Informatik, Informationstechnik, Maschinenbau, Wirtschaft) und 6 Dezernate mit rund 900 Beschäftigten.

1.2 Gegenstand der Ausschreibung

Die Hochschule beabsichtigt einen Rahmenvertrag „Mietervice für Schmutzfangmatten und Stoffhandtuchrollenspender inkl. Stoffrollenhandtuch“ mit einer Laufzeit von 24 Monaten zu vergeben.

Start der Leistungserbringung: voraussichtlich 01.01.2027.

Verlängerungsoptionen: 2-malige Verlängerungsoption um jeweils weitere 12 Monate.

Position 1: Mietervice Schmutzfangmatten

Im Rahmen der Optimierung der Gebäudepflege und der Sicherstellung eines hohen Hygienestandards schreiben wir hiermit die Vergabe von Schmutzfangmatten zur Miete inklusive deren regelmäßiger Reinigung aus. Die eingesetzten Matten sollen wirksam Verschmutzungen und Feuchtigkeit abfangen, um die Sauberkeit in unseren Gebäuden zu erhöhen und den Pflegeaufwand für Fußbodenbeläge zu reduzieren.

Ziel dieser Ausschreibung ist es, einen zuverlässigen Dienstleister zu finden, der sowohl die Lieferung und Auslegung der hochwertigen Schmutzfangmatten als auch die fachgerechte Reinigung und den regelmäßigen Austausch übernimmt. Die Angebote sollten ein umfassendes Leistungspaket enthalten, welches den Erhalt von Sauberkeit, Sicherheit und Werterhalt bestmöglich gewährleistet, sowie der Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit des Angebots.

Position 2: Mietervice Stoffhandtuchrollenspender inkl. Stoffrollenhandtuch

Im Rahmen der Sicherstellung eines hohen Hygienestandards in unseren sanitären Einrichtungen schreiben wir hiermit die Vergabe von Stoffhandtuchrollenspender und Stoffrollenhandtüchern zur Miete sowie den regelmäßigen Tausch und die Pflege der Stoffhandtuchrollen aus. Ziel dieser Ausschreibung ist es, einen zuverlässigen und erfahrenen Partner zu gewinnen, der die Bereitstellung, Wartung und den hygienischen Austausch der Stoffhandtuchrollen vollumfänglich übernimmt.

Die angebotenen Leistungen sollen gewährleisten, dass stets saubere und qualitativ hochwertige Stoffrollenhandtücher zur Verfügung stehen, um den Anwendern einen angenehmen und hygienischen Komfort zu bieten. Ein besonderes Augenmerk liegt dabei auf die Einhaltung hygienischer Standards sowie der Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit des Angebots.

Ein Anspruch auf eine Mindestabnahme besteht nicht.

Im Kapitel 4 sind die Anforderungen an die ausgeschriebene Leistung definiert.

Erfüllungsorte

Fachhochschule Dortmund

A: Sonnenstraße

Sonnenstraße 96-100

44139 Dortmund

Anlieferzeiten: werktags von 6:00 bis 14:00 Uhr

B: Max-Ophüls-Platz

Max-Ophüls-Platz 2

44137 Dortmund

Anlieferzeiten: werktags von 6:00 bis 14:00 Uhr

C: Emil-Figge-Straße

Emil-Figge-Straße 38-44

44227 Dortmund

Anlieferzeiten: werktags 6:00 bis 14:00 Uhr

D: Joseph von Fraunhofer Str. **(keine Handtuchrollen)**

Joseph von Fraunhofer Str. 23

44227 Dortmund

Anlieferzeiten: werktags von 9:00 bis 14:00 Uhr

E: Otto-Hahn-Str. **(keine Schmutzmatten)**

Otto-Hahn-Str. 23

44227 Dortmund

Anlieferzeiten: werktags von 9:00 bis 14:00 Uhr

Weitere Standorte können während Vertragslaufzeit hinzukommen und teilgekündigt werden.

1.3 Grundsätzliche Bestimmungen

Es gelten die hier genannten und die beigegeführten Bewerbungs-, Vergabe- und Vertragsbedingungen. Es gilt ausschließlich deutsches Recht. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Anbieters sind ausgeschlossen. Das Beifügen eigener Geschäftsbedingungen führt zwingend zum Ausschluss des Angebotes. Bitte achten Sie daher auch darauf, dass eventuelle standardmäßige Hinweise auf Ihre Allgemeinen Geschäftsbedingungen aus Ihrem Anschreiben und den weiteren Unterlagen entfernt werden.

Die Vergabe erfolgt gemäß § 9 UVgO im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung.

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Dortmund.

Auftraggeberin und Bieter verpflichten sich zur vertraulichen Behandlung aller Unterlagen sowie zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Auftraggeberin und Bieter verpflichten sich zur vertraulichen Behandlung aller Unterlagen sowie zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Hinweise für Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben in den Angeboten die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigte Vertreterin oder bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen.

Eigenerklärungen und Angaben zu Referenzen und Unternehmensinformationen sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft abzugeben.

Option zur Vergabe/ Vertragslaufzeit

Für den Fall, dass ein Ausschreibungsgewinner innerhalb der vertraglich festgelegten Probezeit wegen Kündigung, Insolvenz oder aus anderem Grund endgültig ausfällt, behält sich der AG vor, die verbleibenden Leistungen den übrigen Bietern in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses bis Gesamttrag 5 auf der Grundlage ihrer Angebote anzutragen.

1.4 Ausschreibende Stelle

Ausschreibende Stelle ist die:
Fachhochschule Dortmund
Sonnenstraße 96-100
44139 Dortmund

Aus Vereinfachungsgründen wird im weiteren Text und in den Anlagen nur der Begriff Bieter, Auftraggeber (AG) bzw. Auftragnehmer (AN) verwendet. Selbstverständlich ist auch die weibliche Form gemeint.

1.5 Fristen und Termine

Das Angebot ist bis spätestens 21.04.2026, elektronisch einzureichen.

Bieterfragen sind bis spätestens 01.04.2026 zu stellen.

Antworten zu Bieterfragen werden bis zum 10.04.2026 zur Verfügung gestellt.

Bieterpräsentation: 06.05.2026 von 08:30 Uhr bis 15:00 Uhr (Standort Joseph-von-Fraunhofer-Str) und

07.05.2025 von 08:30 Uhr bis 15:00 Uhr (Standort Sonnenstr.)

Bindefrist: 27.05.2026

1.6 Kommunikation

Fragen zur Ausschreibung können Sie ausschließlich unter Nutzung des Vergabeportals NRW (www.evergabe.nrw.de) stellen; beachten Sie die Fristen für das Ausschreibungsverfahren. Die Antworten werden ebenfalls über das Vergabeportal allen Bietern zur Verfügung gestellt. Der Fragesteller bleibt dabei selbstverständlich anonym.

Um die Transparenz des Verfahrens zu gewährleisten und den Gleichbehandlungsgrundsatz zu wahren, wird sämtliche Kommunikation während des Vergabeverfahrens über das Vergabeportal abgewickelt. Achten Sie daher bitte auch nach Angebotsabgabe darauf, ob für Sie Nachrichten zur Ausschreibung im Portal bereitliegen.

Falls aus Sicht des Bieters in diesen Ausschreibungsunterlagen Unklarheiten oder Auslegungsfragen durch widersprüchliche, unterschiedlich zu interpretierende oder fehlende Aussagen bestehen, so sind solche Auffälligkeiten unverzüglich über den Vergabemarktplatz NRW zu melden.

1.7 Eignungskriterien

Die Eignung der Bieter wird anhand der geforderten Unterlagen zum Nachweis der unternehmensbezogenen Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Gesetzestreue ermittelt.

Nachfolgend sind die Ausschlusskriterien aufgeführt. Hierbei handelt es sich um Mindestanforderungen, die der AN mit der beigefügten Eigenerklärung (Anlage 2) nachweisen muss. Die Nichterfüllung einer als Ausschlusskriterium gekennzeichneten Anforderung führt zum Ausschluss des Angebotes.

A1-Kriterium	Qualitätsmanagement nach ISO 9001 oder gleichwertiger Art Bitte Nachweis dem Angebot beifügen
A2-Kriterium	Betriebshaftpflicht Bitte Nachweis dem Angebot beifügen
A 3-Kriterium	Es sind mindestens drei Referenzen für Leistungen zu benennen, die mit der zu vergebende Leistung vergleichbar sind. Diese Leistungen müssen in den letzten drei Geschäftsjahren erbracht worden sein, vorzugsweise an Hochschulen oder vergleichbaren Institutionen. Für die drei Referenzen sind Art und Umfang der jeweiligen Leistungen sowie der jeweilige Auftraggeber mit Kontaktdaten des Ansprechpartners anzugeben.

1.8 Form der Angebote und deren Einreichung

Für die Erstellung des Angebotes nutzen Sie bitte den beiliegenden Vordruck nebst Anlagen. Weitere Hinweise dazu finden Sie in Kapitel 3. Die ausgefüllten und unterschriebenen Formulare sowie alle weiteren geforderten Unterlagen sind in **elektronischer Form auf dem Vergabemarktplatz** einzureichen. Eine Sicherungskopie ist nicht erforderlich.

Das Angebot sowie sämtliche Unterlagen sind komplett in deutscher Sprache zu fertigen/einzureichen. Der Schriftverkehr mit dem AG ist in deutscher Sprache zu führen. Sämtliche Kommunikation zwischen den Vertragsparteien erfolgt während der Vertragslaufzeit in deutscher Sprache.

Für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich diese Vergabeunterlagen einschließlich der vorgegebenen Formulare und Anlagen zu verwenden. Eigene Grafikteile bzw. Textdokumente können benutzt werden, sofern alle geforderten Angaben der Vordrucke und Anlagen in der gleichen Anordnung enthalten sind. Eine Nichtbeachtung führt zum Ausschluss des Angebotes. In diesem Zusammenhang ist darauf zu achten, dass die vorgegebenen Vergabeunterlagen keinesfalls geändert werden. Alle fachlichen (inhaltlichen) Veränderungen oder Ergänzungen (auch unbeabsichtigte) der Vordrucke bzw. der Vergabeunterlagen führen – unabhängig von Art, Umfang und Qualität – zum Ausschluss! Insbesondere ist darauf zu achten, dass das Preisverzeichnis vollständig ausgefüllt beigefügt wird.

Maßgeblich für den rechtzeitigen Eingang der Angebote ist der Zeitstempel des Vergabeportals. Angebote, die nicht rechtzeitig eingegangen sind, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, es sei denn, der verspätete Eingang ist auf Umstände zurückzuführen, die nicht vom Bewerber/vom Bieter zu vertreten sind. Bewerber/Bieter sind gehalten, die Teilnahmeanträge/Angebote mit einem ausreichenden zeitlichen Vorlauf über die Vergabepattform einzureichen, um einen fristgerechten

Eingang der Teilnahmeanträge zu gewährleisten. Zwar nicht Bedingung, aber zu empfehlen ist dabei ein zeitlicher Vorlauf von einem Tag.

Sollte die Vergabepattform nicht funktionsfähig sein, ist die Vergabestelle unverzüglich darüber zu informieren.

Der Plattformanbieter stellt zudem eine kostenpflichtige Hotline unter der Service-Telefonnummer: 0900-1-267 463 zur Verfügung (1,49 € pro Minute aus dem deutschen Festnetz, Mobilfunkkosten können abweichen). Die Servicezeiten der Hotline sind Montag bis Freitag jeweils von 7:00 bis 17:00 Uhr.

Oder E-Mail-Support an: support@cosinex.de oder
<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/Company/Supportanfrage/>

1.9 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

2 Angebotsauswertung und Zuschlagserteilung

2.1 Wirtschaftlichstes Angebot

Die Angebotswertung erfolgt für insgesamt zwei Wertungskriterien gemäß nachfolgender Gewichtung:

Preis 60% und Qualität 40%

Die Bieter können insgesamt **maximal 100 Leistungspunkte** erreichen. Die tatsächlich erreichten Leistungspunkte der Bieter werden nach erfolgter Wertung addiert. Der Bieter mit der höchsten Gesamtleistungspunktzahl hat das wirtschaftlichste Angebot eingereicht und erhält den Zuschlag.

Erzielen mehrere Angebote die gleiche Leistungspunktzahl und stehen damit auf dem gleichen Rang, erhält dasjenige der gleichrangigen Angebote den Zuschlag, welches die meisten Leistungspunkte im Wertungskriterium „Preis“ erhalten hat.

2.2 Kriterium Preis

Der Preis (in €, ohne USt.) entspricht der Wertungssumme des Angebotes.

Für die Angebotswertung erhält das wertbare Angebot mit dem niedrigsten Preis **maximal 60 Leistungspunkte**. Alle darüberliegenden Angebote werden im Verhältnis zu diesem niedrigsten Angebot bepunktet, d.h. ein wertbares Angebot mit einem doppelt so hohen Preis erhält beispielsweise 30 Punkte.

2.3 Kriterium Qualität (Bieterpräsentation)

Die Qualität wird im Rahmen einer Bieterpräsentation bewertet. Die Bieter können insgesamt maximal **40 Leistungspunkte** erreichen.

Details zur Bieterpräsentation:

Die Bieterpräsentationen finden am 06.05.2026 an der Fachhochschule Dortmund,
Josef-von-Fraunhofer-Str. 23, 44227 Dortmund
und

am 07.05.2026 in der Zeit von 8:30 bis 15 Uhr an der Fachhochschule Dortmund,
Sonnenstr. 96-100, 44139 Dortmund
statt.

Die persönliche Einladung zur Bieterpräsentation erfolgt bis zum 29.04.2026 nach Abgabe eines form- und fristgerechten Angebots. Die Teilnahme an der Präsentation ist verpflichtend. Ausweichtermine werden nicht angeboten. Die Gesamtdauer je Bieter beläuft sich auf max. 45 Minuten.

Geplanter Ablauf:

- Begrüßung durch den Auftraggeber und Vorstellung der FH-Teilnehmer

Dauer: ca. 5 Minuten

- Vorstellung des Dienstleisters

- Prozesse: Konzepte zur Leistungserbringung, Zusammenarbeit und Organisation insbesondere von Anlieferung und Abholung
- Handhabung der Angebotsware, Abmessungen, Verarbeitung, usw.
- Qualität der Angebotsware, Material, Saugfähigkeit, Beschaffenheit, usw.
- Nachhaltigkeit der Angebotsware, lange Haltbarkeit und Nutzungsdauer
- falls vorhanden Abwicklung der-Prozess für Lieferscheine und Rechnungen

Dauer: ca. 20 Minuten

max. 20 Punkte

- Präsentation von Nachhaltigkeitsmaßnahmen

Dauer: ca. 10 Minuten

max. 10 Punkte

- Darstellung von Nachhaltigkeitsmaßnahmen zur Wahrung von gesellschaftlichen und ökologischen Standards (z.B. zu den Bereichen Abfallvermeidung, Nutzung erneuerbarer Energien, Maßnahmen zur Wahrung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, Einsatz von energiesparender Technologie, Nutzung elektrischer Fahrzeugflotte, Verkürzung von Logistikwegen, Unterstützung von Klimaschutzprojekten)

z.B. Zertifikate und Umweltlabels **z.B. Blauen Engel, Öko-Tex Standard 100, Der Grüne Punkt, RAL- Gütezeichen oder gleichwertiger Art** oder anderen ökologisch relevanten Zertifikaten

Recycelte Materialien: Matte aus Recycling-PET oder anderweitig recycelten Kunststoffen

- Z.B. Übernahme von alten Handtuchspendern
- Angaben zu Wasch- Reinigungsverfahren und Umweltaspekten
Umweltfreundliche Reinigungsverfahren, die ohne aggressive Chemikalien auskommen, verringern Umweltbelastungen durch Abwasser.
Auf Wasser- und Energieverbrauch bei der Reinigung achten: Effiziente und nachhaltige Reinigungsmethoden bevorzugen.

- Klärung von Fragen und offenen Punkten

Dauer: ca. 10 Minuten

Zusätzlich wird die Qualität der Präsentation bewertet **max. 10 Punkte**

2.4 Liefer- und Rechnungskonditionen

Der AG vergütet dem AN die vertraglich festgelegte Leistung. Die Tauschintervalle müssen mit den Hausmeistern des jeweiligen Standorts abgesprochen werden und die Anlieferung muss vom Hausmeister abgezeichnet werden (diese Lieferscheine müssen den Rechnungen beigelegt werden/ohne diese Anlagen erfolgt keine Zahlung). Hierzu wird dem Auftragnehmer eine Liste der Hausmeister mit den nötigen Angaben (Name, Raum, Tel-Nr. etc.) zur Verfügung gestellt. Die jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuer wird den angegebenen Preisen hinzugerechnet. Die Rechnung ist nach Erhalt innerhalb von 30 Tagen oder, sofern Skonto gewährt wird unter Abzug des eingeräumten Skontobetrages zu begleichen.

Abgerechnet wird der tatsächliche Bedarf, welcher durch die Lieferscheine dokumentiert wird. Eine Anpassung der benötigten Stoffrollen, Reduzierung und/oder Aufstockung ist jederzeit innerhalb der Vertragslaufzeit möglich.

3 Hinweise zur Angebotserstellung

Inhalt und formaler Aufbau der Angebote

- a) Angebotsschreiben (Formular 324)
- b) Preisblatt (Anlage 1)
- c) Kopie Qualitätsmanagement nach ISO 9001 oder gleichwertiger Art
- d) Kopie Betriebshaftpflichtversicherung
- e) Eigenerklärung zu den Eignungskriterien (Anlage 2)
- f) Eigenerklärung Ausschlussgründe (Formular 521)
- g) Eigenerklärung Mindestlohngesetz (Formular 522)
- h) Ggf. weitere Formulare wie
 - Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung (Formular 531)
 - Informationen zu Unteraufträgen bei Angebotsabgabe (Formular 533a)
 - Nachweis Unterauftragnehmer (Formular 533b)
 - Erklärung Eignungsleihe (Formular 534a)
 - Erklärung Eignungsleihe und Haftungserklärung (Formular 534b)

Die Nichteinreichung einzelner, zwingend benötigter Unterlagen kann zum Ausschluss des Angebotes führen. Wir behalten uns vor einzelne Unterlagen nicht nachzufordern.

4. Leistungsbeschreibung

Die zu vergebende Leistung ist ein Rahmenvertrag mit einer Laufzeit von 2 Jahren für einen Miet-service für Schmutzfangmatten, Stoffhandtuchrollenspender inkl. Stoffhandtuchrollen mit der Möglichkeit diesen zu verlängern.

Mitarbeitende:

- Zwei feste, gleichbleibende Ansprechpartner*innen müssen zum Vertragsabschluss benannt werden.
- Die Ansprechpartner*innen sowie die Auslieferungsfahrer*innen (inkl. Vertretungen) sind der deutschen Sprache mächtig.

Die Neueinrichtung **muss** in der Kalenderwoche 2/2027 stattfinden.

Position 1 – Mietservice für Schmutzfangmatten

Mietservice für Schmutzfangmatten für die FH-Dortmund. Die Leistung umfasst die Lieferung der Schmutzfangmatten unterschiedlicher Größen, deren Reinigung und turnusmäßigen Austausch (14-, oder 28-tägig). Das Vertragsverhältnis beginnt mit Zuschlag und umfasst eine Vorlaufzeit (für die ggf. erforderliche Herstellung/Beschaffung von Matten). Es sind 61 Schmutzfangmatten in verschiedenen Größen an ca. 4 Standorte im turnusmäßigen Austausch bereitzustellen. Die angegebenen Stückzahlen wurden aufgrund einer vorliegenden Lieferstatistik ermittelt. Die angegebenen Stückzahlen sind trotzdem unverbindlich und begründen keinen Anspruch auf Erfüllung. Der tatsächliche Gesamtwert der Leistung ist vom Auftraggeber nicht vorhersehbar, er kann wesentlich höher oder geringer sein.

Anforderungen an die Schmutzfangmatten

- Material: robust, rutschfest, witterungsbeständig und langlebig
- Abmessungen siehe folgende Tabelle
- Funktion: effektives Herausfiltern von Schmutz, Staub und Nässe
- Rutschhemmung: mindestens R9

Reinigung Abholung inkl. Reinigung und Rücklieferung

Nutzungsbereich: Büros, Flure und Aufzüge

Farbe: schwarz und/oder dunkelgrau, keine hellen schmutzempfindlichen Farben

keine Vorgabe über Brandschutzklassen

	Schätzmenge	Größe in cm	Standort	Wechselrhythmus
--	-------------	-------------	----------	-----------------

1	1	130x108	Sonnenstr.	28 Tage
2	11	115x200	Sonnenstr.	28 Tage
3	15	150x250	Sonnenstr.	28 Tage
4	1	85x150	Sonnenstr.	28 Tage

5	3	115x200	Max-Ophüls-Platz	28 Tage
6	1	115x200	Max-Ophüls-Platz	14 Tage
7	2	115x200	Max-Ophüls-Platz	saisonal 28 Tage Nov.-März.
8	1	115x400	Max-Ophüls-Platz	28 Tage
9	1	115x400	Max-Ophüls-Platz	14 Tage

10	7	115x200	Emil-Figge-Str.	28 Tage
11	1	115x200	Emil-Figge-Str.	14 Tage
12	6	115x400	Emil-Figge-Str.	28 Tage
13	1	115x400	Emil-Figge-Str.	14 Tage
14	1	150x250	Emil-Figge-Str.	28 Tage
15	10	150x250	Emil-Figge-Str.	14 Tage

16	2	115x200	Joseph-von-Fraunhofer-Str.	28 Tage
17	2	115x400	Joseph-von-Fraunhofer-Str.	28 Tage
18	1	130x130	Joseph-von-Fraunhofer-Str.	28 Tage
19	4	85x150	Joseph-von-Fraunhofer-Str.	28 Tage

Die Mattengrößen sind fest vorgegeben und dürfen nicht abgewandelt werden.

Stückelungen bezüglich der Mattengröße sind zu vermeiden, um Stolperfallen vorzubeugen.

Um einen kurzfristigen Austausch z.B. bei starker Verschmutzung durch unsere Hausmeister zu ermöglichen, sind zur Reserve jeweils eine Matte von jeder Größe pro Standort kostenneutral zur Verfügung zu stellen.

Alle Lieferscheine müssen von der Hausmeisterei unterzeichnet werden und vor der Berechnung digital an das Dezernat IV übermittelt werden (siehe Liefer- und Rechnungskonditionen im Vertragsentwurf).

Die Hausmeister sind ebenfalls ab 06:00 Uhr vor Ort und können über ihre Handynummern jederzeit erreicht werden, um eine Abzeichnung der Lieferscheine vorzunehmen. Diese dürfen nur vom Hausmeister vorgenommen werden.

Die Anlieferungszeiten der Standorte entnehmen Sie bitte dem Punkt Erfüllungsorte (Seite 4).

Hinweis zur Einrichtungsphase nach der Vergabe

- Nach Abschluss des Vergabeverfahrens beginnt die Einrichtungsphase. Der ausgewählte Auftragnehmer führt die Ersteinrichtung gemäß Leistungsverzeichnis durch; hierzu gehören die termingerechte Lieferung, die fachgerechte Verlegung sowie die abschließende Kontrolle der eingesetzten Materialien und Installationen. Die hierfür notwendigen Absprachen sind bis zum 18.12.2026 zu treffen. Dieses Datum ist jedoch nicht mit dem Abschluss der Einrichtungsphase gleichzusetzen. Die Einrichtungsphase ist spätestens in der Kalenderwoche 02/2027 abzuschließen.
- Während dieser Phase ist eine enge Abstimmung mit dem Auftraggeber erforderlich, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten und eventuelle Anpassungen oder besondere Anforderungen zeitnah umzusetzen. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die eingesetzten Matten den vereinbarten Qualitätsstandards entsprechen und funktionsfähig übergeben werden.
- Bitte beachten Sie, dass die Einrichtungsphase eine zentrale Voraussetzung für den späteren Betrieb und die Wartung der Schmutzfangmatten darstellt und daher mit besonderer Sorgfalt durchgeführt werden muss.

Nach Abschluss des Vergabeverfahrens und der Auftragserteilung erfolgt eine Abstimmung der genauen Standorte, Liefertermine und Besonderheiten:

- Anlieferung der Schmutzfangmatten und Zubehör am Einsatzort
- Fachgerechte Verlegung und Installation der Matten
- Prüfung der fachgerechten Installation, Abnahme durch Auftraggeber
- Offizielle Übergabe der eingerichteten Matten an den Auftraggeber

Hinweis zum Abbau nach Vertragsende und Strafandrohung

- Nach Ablauf oder vorzeitiger Beendigung des Vertrages ist der Auftragnehmer verpflichtet, die eingesetzten Schmutzfangmatten sowie das damit verbundene Zubehör unverzüglich und fachgerecht abzubauen und ordnungsgemäß zu entfernen. Der Abbau hat innerhalb der vertraglich vereinbarten Frist zu erfolgen, um einen störungsfreien Übergang zu gewährleisten.
- Sollte der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nicht fristgerecht nachkommen sind wir berechtigt, den Abbau auf Kosten des Auftragnehmers durch Dritte durchführen zu lassen.
- Wir bitten Sie, die vertraglichen Bedingungen und Fristen sorgfältig einzuhalten, um unnötige Verzögerungen und Kosten zu vermeiden.
- Eine fachgerechte Entsorgung oder Rücknahme am Ende der Nutzungsdauer ist sicherzustellen.

Position 2 - Mietservice für Stoffhandtuchrollenspender inkl. Stoffrollenhandtuch

Full-Service-Konzept (Service-Kreislauf)

- **Fachgerechte Montage und Inbetriebnahme der Spendersysteme.**
- **Regelmäßige Abholung der verschmutzten Handtuchrollen**
- **Waschen und trocknen der Stoffhandtuchrollen.**
- **Qualitätskontrolle: prüfen und ersetzen defekter Handtuchrollen (kostenneutral).**
- **Lieferung frischer Handtuchrollen, so dass immer ausreichende Mengen verfügbar sind.**

Die Leistung umfasst die turnusmäßige Lieferung der Stoffhandtuchrollen (alle 2 Wochen bzw. 26-Intervall). Es sind 241 Stoffhandtuchrollenspender an aktuell 4 Standorten bereitzustellen. Die dafür notwendigen Stückzahlen an Stoffhandtuchrollen wurden aufgrund einer vorliegenden Lieferstatistik ermittelt. Die angegebenen Stückzahlen sind unverbindlich und begründen keinen Anspruch auf Erfüllung. Der tatsächliche Gesamtwert der Leistung ist vom Auftraggeber nicht vorhersehbar, er kann wesentlich höher oder geringer sein.

Die Wechsel bzw. Lieferungen sind 14- tägig, (26- Intervall) vorzunehmen.

Position	Mindestmenge Stoffrollen	Maximalmenge Stoffrollen	Durchschnitt/ Monat	Anzahl der Halter	Standort	Service p.a.
1 2	61	145	104	63	Sonnenstr: Sonnenstr.	26
3 4	18	71	40	35	Max-Ophüls-Platz Max-Ophüls-Platz	26
5 6	49	271	180	137	Emil-Figge-Str. Emil-Figge-Str.	26
7 8	1	11	6	6	Otto-Hahn-Str. Otto-Hahn-Str.	26

Um einen kurzfristigen Austausch (z.B. bei Beschädigung) durch unsere Hausmeister zu ermöglichen, sind zur Reserve jeweils 5 Stoffrollenspender pro Standort kostenneutral zur Verfügung zu stellen.

Alle Lieferscheine müssen von der Hausmeisterei unterzeichnet werden und vor der Berechnung an das Dezernat IV digital übermittelt werden (siehe Liefer- und Rechnungskonditionen im Vertragsentwurf).

Die Hausmeister sind ebenfalls ab 06:00 Uhr vor Ort und können über ihre Handynummern jederzeit erreicht werden, um eine Abzeichnung der Lieferscheine vorzunehmen.

Die Anlieferungszeiten der Standorte entnehmen Sie bitte dem Punkt Erfüllungsorte (Seite 4).

Anforderungen an die Materialien der Stoffhandtuchrollenspender:

- Korrosionsbeständig, hygienisch und robust (z. B. Edelstahl, hochwertiger Kunststoff)
- Kompatibel zu den Stoffrollen und benutzerfreundlich
- Einfache Handhabung und Reinigung

Stoffrollenhandtücher

- Hochwertige, saugfähige und robuste Stoffmaterialien (z.B. Frottee aus Baumwolle)
- Waschbeständig und langlebig (mehrere Waschgänge möglich ohne Qualitätsverlust)
- Umwelt- und gesundheitsverträglich, frei von Schadstoffen
- Maße und Rolle passend zu den Haltern

Abmessungen Stoffrolle: ca. 37 m Länge bei 26 cm Breite, Gewicht: 2,5 kg

Farbe: weiß

Material: Baumwolle

Nutzungsbereich: Büros

Keine Ware, welche vorher in Werkstätten oder Laboren genutzt wurde, da dort ein höherer Verschmutzungsgrad erfolgt, welcher nach der Reinigung möglicherweise noch sichtbar ist.

Ersatzstellung

- Der Austausch kaputter Stoffhandtuchrollenhalter erfolgt kostenfrei.

Hinweis zur Einrichtungsphase nach der Vergabe

- Nach Abschluss des Vergabeverfahrens beginnt die Einrichtungsphase. Der ausgewählte Auftragnehmer führt die Ersteinrichtung gemäß Leistungsverzeichnis durch; hierzu gehören die termingerechte Lieferung, die fachgerechte Verlegung sowie die abschließende Kontrolle der eingesetzten Materialien und Installationen. Die hierfür notwendigen Absprachen sind bis zum 18.12.2026 zu treffen. Dieses Datum ist jedoch nicht mit dem Abschluss der Einrichtungsphase gleichzusetzen. Die Einrichtungsphase ist spätestens in der Kalenderwoche 02/2027 abzuschließen.
- Während dieser Phase ist eine enge Abstimmung mit dem Auftraggeber erforderlich, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten und eventuelle Anpassungen oder besondere Anforderungen zeitnah umzusetzen. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die eingesetzten Stoffhandtuchspender inkl. Stoffhandtuchrollen den vereinbarten Qualitätsstandards entsprechen und funktionsfähig übergeben werden.
- Bitte beachten Sie, dass die Einrichtungsphase eine zentrale Voraussetzung für den späteren Betrieb und die Wartung der Stoffhandtuchspender inkl. Stoffrollenhandtuch darstellt und daher mit besonderer Sorgfalt durchgeführt werden muss.

Nach Abschluss des Vergabeverfahrens und der Auftragserteilung erfolgt eine Abstimmung der genauen Standorte, Liefertermine und Besonderheiten:

- **Anlieferung der Stoffhandtuchrollensponder inkl. Stoffrollenhandtuch am Einsatzort**
- **Fachgerechte Installation der Stoffhandtuchrollensponder inkl. Stoffrollenhandtuch**
- **Prüfung der fachgerechten Installation, Abnahme durch Auftraggeber**
- **Offizielle Übergabe der eingerichteten Stoffhandtuchrollensponder inkl. Stoffrollenhandtuch an den Auftraggeber**

Hinweis zum Abbau nach Vertragsende und Strafandrohung

- Nach Ablauf oder vorzeitiger Beendigung des Vertrages ist der Auftragnehmer verpflichtet, die eingesetzten Stoffhandtuchrollensponder + Stoffrollenhandtuch sowie das damit verbundene Zubehör unverzüglich und fachgerecht abzubauen und ordnungsgemäß zu entfernen. Der Abbau hat innerhalb der vertraglich vereinbarten Frist zu erfolgen, um einen störungsfreien Übergang zu gewährleisten.
- Sollte der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nicht fristgerecht nachkommen sind wir berechtigt, den Abbau auf Kosten des Auftragnehmers durch Dritte durchführen zu lassen.
- Wir bitten Sie, die vertraglichen Bedingungen und Fristen sorgfältig einzuhalten, um unnötige Verzögerungen und Kosten zu vermeiden.
- Eine fachgerechte Entsorgung oder Rücknahme am Ende der Nutzungsdauer ist sicherzustellen.