

Medizinische Universität Lausitz – Carl Thiem

Europaweite Ausschreibung
der Textilen Vollversorgung
im Offenen Verfahren

Anlage 06) **Spezifische Leistungsbeschreibung**

Für

Medizinischen Universität Lausitz – Carl Thiem – MUL-CT
Thiem-Service GmbH (100% Tochtergesellschaft) – TSG
Thiem-Care GmbH (100% Tochtergesellschaft) – TCG
CTK-Poliklinik GmbH (MVZ) (100% Tochtergesellschaft) – MVZ
Thiem-Reinigung GmbH (51% Tochtergesellschaft) – TRG

Vergabenummer:
2026-00175-260166

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätzliche Leistungen	4
1.1	Leistungsumfang für alle Sortimente	4
1.2	Reparatur, Verschleiß, Reklamation und Ergänzung	5
1.3	Abholung und Belieferung	5
1.4	Betreuung & Wäschezentrale/Versorgungsassistenten	5
2	Leistungsbestandteile Berufsbekleidungssysteme.....	6
2.1	Bereitstellung von Raumlösungen inkl. Rücknahmen (2 Standorte)	7
2.1.1	Technische Voraussetzung.....	8
2.1.2	IT-Voraussetzungen	9
2.1.3	Weitere Voraussetzungen und Service	10
2.1.4	Standort	11
2.1.5	Preise	11
2.2	Bedienung der bereits installierten elektronischen Schranksysteme.....	12
2.2.1	Voraussetzung und Service.....	12
2.2.2	Preise	12
3	Leistungsbestandteile Textilien.....	12
3.1	Textile Vollversorgung mit Miet-Stationswäsche und Bereichsbekleidung	13
3.1.1	Mengenangaben	13
3.1.2	Lieferumfang	13
3.1.3	Abholung und Belieferung	13
3.1.4	Bestellwesen und Logistik.....	14
3.1.5	Preise	15
3.2	Textile Versorgung mit Mietberufsbekleidung Pool/trägerbezogen.....	15
3.2.1	Allgemeine Leistungsbeschreibung	15
3.2.2	Versorgung im trägerbezogenen Schranksystem.....	16
3.2.3	Versorgung über Berufsbekleidungssysteme mit Pool-Mietberufsbekleidung...	16
3.2.4	Versorgung mit stationsbezogener Pool-Mietberufsbekleidung	17
3.3	Bearbeitung kundeneigener Textilien	18
3.3.1	Leistungsumfang	18
3.3.2	Umstellung von kundeneigener Berufsbekleidung auf Mietberufsbekleidung...	19
3.3.3	Preise	20
3.4	Wischdesinfizierbare Kopfkissen.....	20
3.4.1	Leistungsbeschreibung	20

3.4.2 Preise 21

1 Grundsätzliche Leistungen

1.1 Leistungsumfang für alle Sortimente

Am Standort sind folgende Leistungen zu erbringen:

- ☒ Gestellung aller Miettextilien gemäß Sortimentsaufstellung in den Preisblättern (Anlage 08, 09, 10, 11, 12 Preisblatt der Lose inkl. aller Datenblätter)
- ☒ Bereitstellung und Installation von Berufsbekleidungssystemen
- ☒ Bereitstellung einer Übergangslösung für die Umbau- und Installationsmaßnahmen beim Übergang vom aktuellen zum neuen Berufsbekleidungssystem (elektronische / manuelle Aufzeichnung der Ausgabe von Berufsbekleidung für den Zeitraum bis zur vollständigen Betriebsbereitschaft der Berufsbekleidungssysteme)
- ☒ Gestellung der für die Ver- und Entsorgung benötigten Sammelsysteme (Anlage 21 - Übersicht Wäschesammler)
- ☒ Erst- und Ersatzinvestition für die textilen Artikel, um die Bereitstellung aller benötigten Artikel in gleichbleibender hoher Qualität zu gewährleisten
- ☒ sachgemäße Wäschepflege wie Waschen, Trocknen, Mangeln, Tunnelfinish, Falten, Defektkontrolle, Instandsetzung, Qualitätskontrolle, Sterilisieren, ggf. Tapen und Verpacken
- ☒ kostenfreie Reparatur und Instandhaltung der Textilien
- ☒ Kommissionierung der Artikel pro Lieferstelle
- ☒ Grundsätzliche Durchführung einer Restmengenerfassung zur Bedarfsermittlung für die Bestellung
- ☒ Gestellung von Gittercontainern zum Transport und Schrankwagen zur Lagerung der Artikel unter Beachtung der Vorgaben des Brandschutzes.
- ☒ bedarfsgerechte Anlieferung bzw. Abholung der textilen Artikel von den vereinbarten Liefer- bzw. Entsorgungsstellen
- ☒ Einsammeln der Schmutzwäschesäcke an den Ver- und Entsorgungspunkten
- ☒ Kostenfreie Gestellung aller Schmutzwäschesäcke, Abdeckhauben für Wäschecontainer, Wäschenetze
- ☒ Schmutzwäscheentsorgung hat täglich (Mo- Sa) unabhängig von einer Bestellung am Liefertag zu erfolgen
- ☒ Wechsel der Schmutzwäschesäcke für Berufsbekleidung an vereinbarten Stellen
- ☒ Regelmäßige fachliche Betreuung des Auftraggebers
- ☒ Kostenfreie Gestellung eines Controlling Tools zu Kosten- und Verbrauchsentwicklungen
- ☒ Wareneingangsprüfung durch die Versorgungsassistenten und Klärung der Differenzen mit der Zentrale
- ☒ Beachtung und Einhaltung der Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen des Auftraggebers

1.2 Reparatur, Verschleiß, Reklamation und Ergänzung

Die Reparatur von Mietwäsche und Miet-Berufsbekleidung ist, insofern möglich, durch den Auftragnehmer durchzuführen.

Für die Identifikation von beschädigten, verschlissenen oder ähnlichen Artikeln sind Abwurfmöglichkeiten (Bsp. auf Stationen Säcke oder bei Berufsbekleidungssystemen Abwurfstellen) zur Verfügung zu stellen. Die reklamierten Artikel sind dem Auftraggeber gutzuschreiben.

Eine Ergänzung und Anpassung der Soll-Mengen durch den Auftraggeber auf den einzelnen Verbrauchsstellen ist grundsätzlich möglich und ist, nach Absprache mit dem Auftraggeber, durchzuführen.

1.3 Abholung und Belieferung

Die Wäscheversorgung umfasst die bedarfsgerechte Lieferung einsatzfähiger Artikel des vereinbarten Sortiments gemäß Disposition der Verbrauchsstelle sowie deren Abholung (bis 6x wöchentlich, Mo.-Sa.).

Dazu übernimmt der Auftragnehmer maximal 6x wöchentlich (Mo. – Sa.) die Belieferung mit sauberen Textilien vorkommissioniert, an die dezentralen Lieferstellen. Wie häufig eine Station/Bereich beliefert werden muss ist nach Verbrauch einzuschätzen. Derzeit werden täglich (Mo. – Fr.) ca. 50 Bereiche beliefert. Samstags werden ca. 20 Bereiche beliefert.

Es erfolgt eine Befüllung der Wäscheschränke (Umpacken aus den Transportbehältern) auf Basis der vom Auftragnehmer gelieferten Verpackungsform (Verpackungseinheit / Gebinde, Standardfaltbild etc.).

Der vorhandene Ist-Bestand aller unbenutzten Artikel je Verbrauchsstelle wird von Mitarbeitern des Auftragnehmers (Versorgungsassistenten) maximal 5x wöchentlich mit einem MDE-Gerät erfasst und mittels Datenfernübertragung an den Auftragnehmer übermittelt. Der Wert ist an die tatsächlichen Liefertage gebunden. Die Bestandserfassung und Bestellung erfolgt am Vortag des Liefertags. Somit werden die erforderlichen Liefermengen je Verbrauchsstelle (Station/Bereich) festgehalten und per Datenfernübertragung die Bestellung an den Auftragnehmer ausgelöst.

Es ist eine Wareneingangskontrolle durchzuführen und fehlende bzw. falsche Artikel mittels des EDV-Systems zu melden / zu reklamieren. Der Auftragnehmer hat auf Anfrage des Auftraggebers die Ergebnisse der Wareneingangskontrolle nachzuweisen.

Für eine Bestellauslösung im Wege der mobilen Datenerfassung (Restmengenerfassung) gilt Folgendes:

Der Soll-Bestand der jeweiligen textilen Artikel je Verbrauchsstelle wird auf Grundlage der Versorgungsfrequenzen sowie des kalkulierten Verbrauchs im Rahmen der Versorgungsübernahme durch den Auftragnehmer definiert und im EDV-System des Auftragnehmers hinterlegt.

1.4 Betreuung & Wäschezentrale/Versorgungsassistenten

Betreuung:

Es ist qualifiziertes Personal für die Systemführung und laufende Betreuung zu stellen. Dieses Personal muss auf die Betreuung von Krankenhäusern spezialisiert sein und hat vor der Versorgungsaufnahme mit den Verantwortlichen des Auftraggebers die Lieferartikel und

Leistungsmodalitäten festzulegen, die persönliche Anprobe der Berufsbekleidung durchzuführen und die Logistik zu implementieren. Das Personal muss sich in den Räumlichkeiten des Auftraggebers gut auskennen, d.h. entsprechend frühzeitig eingearbeitet worden sein.

Zur Verbesserung des Austauschs zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber ist einmal monatlich ein Jour Fixe durchzuführen. Ziel ist es einen regelmäßigen Erfahrungs- und Problemaustausch zu implementieren, um die Versorgung des Klinikums stetig zu verbessern.

Wäschezentrale:

Der Auftragnehmer hat beim Auftraggeber eine Wäschezentrale einzurichten. Diese verfolgt folgende Aufgaben:

- ☒ Ansprechpartner vor Ort für die Mitarbeitenden des Auftraggebers
- ☒ Verwaltungsaufgaben (Büroarbeitsplatz)
- ☒ Ausgabe von Artikeln aus dem Lager / aus Bestellungen
- ☒ Nehmen von Größenmaßen für Artikel der trägerbezogenen Schrankversorgung

Hierfür wird durch den Auftraggeber ein Raum gestellt inkl. Anbindung an das Netz des Auftraggebers und einer Grundausstattung. Ebenfalls erhält der Auftragnehmer eine interne E-Mail sowie ein Telefon, um eine interne Erreichbarkeit zu ermöglichen.

Die Wäschezentrale muss mind. 1,5h je Wochentag (Mo. – Fr.) in der Kernarbeitszeit zwischen 9:00 Uhr und 14:00 Uhr besetzt sein.

Durch den Auftraggeber ist qualifiziertes Personal in ausreichender Menge für die Betreuung vor Ort zu stellen. Dieses Personal ist vorher durch den Auftraggeber auf das Logistikkonzept und die Besonderheiten vor Ort zu schulen. Aufgrund der Komplexität des Klinikums und der langjährigen Erfahrung der aktuellen Versorgungsassistenten des derzeitigen Dienstleisters verpflichtet sich der Auftragnehmer, bei erfolgreicher Zuschlagserteilung, den derzeitigen Versorgungsassistenten ein gleichwertiges oder besseres unbefristetes Übernahmeangebot zu unterbreiten.

2 Leistungsbestandteile Berufsbekleidungssysteme

Zur Optimierung der ausgeschriebenen Berufsbekleidungsversorgung und -logistik beabsichtigt der Auftraggeber die Einführung eines Berufsbekleidungsabgabe und – Rücknahmesystems als Raumlösung. Insgesamt sind mit Stand November 2025 ca. 2.850 Mitarbeitende mit größenbezogener Mietberufsbekleidung über die Bekleidungssysteme abgebildet. Davon entfallen ca. 2.200 Mitarbeitende (Ärzte, Pflege, etc.) auf die beiden Räume mit automatischen Berufsbekleidungssystemen und ca. 650 Mitarbeitende (Auszubildende) auf die zwei installierten kundeneigenen elektronischen Schranksysteme.

Es ist ein Aufbau von Mitarbeitenden einzukalkulieren. Aufgrund der Transformation zum Universitätsklinikum steht nicht nur ein Aufbau von Forschung und Lehre mit Studierenden und Forschenden bevor, sondern ebenfalls eine Erweiterung des Ausbildungsprogramms sowie ein Anstieg von Mitarbeitenden in der Pflege und dem ärztlichen Dienst. Das Ausbauziel beträgt 1.200 Studienplätze bis 2040 zu realisieren. Zum Vertragsbeginn sollen Kapazitäten für ca. 3.500 – 3.700 Mitarbeitende mittels größenbezogener Mietberufsbekleidung über Berufsbekleidungssysteme zur Verfügung stehen. Davon entfallen ca. 2.800 Mitarbeitende (inkl. Studierende, Forschende und Lehrende) auf die beiden Systeme der Raumlösungen und ca. 700 – 900 Mitarbeitende (Auszubildende & FSJL'er zzgl. Poolkarten für Praktikanten) auf die kundeneigenen elektronischen Schranksysteme.

Geplanter Aufbau Studierende bis 2035:

Ende 2027	Ende 2028	Ende 2029	Ende 2030	Ende 2031	Ende 2032	Ende 2033	Ende 2034
108	192	288	396	516	648	792	947

Zu den Leistungsbestandteilen gehören:

2.1 Bereitstellung von Raumlösungen inkl. Rücknahmen (2 Standorte)

Die Bereitstellung der Berufsbekleidungsabgabesysteme inkl. Rücknahme, Reklamation und Regalierung im Mietsystem hat im Rahmen eines "Fullservice-Systemvertrages" zu erfolgen. Das heißt in den monatlichen Zahlungen sind ebenfalls die Kosten für die Installation, Inbetriebnahme und Schulungen sowie einen möglichen Rückbau inkludiert. Des Weiteren beinhaltet der Vertrag einen Wartungs- & IT-Systemservice mit den Komponenten Software- und Hardwarewartung sowie Helpdesk. Die Softwarewartung umfasst sämtliche Updates, Patches und Upgrades der Betriebssoftware und des Web-Portals. Die Hardwarewartung umfasst alle nutzungsabhängigen Standardwartungen nach den Herstellervorgaben und Reparaturen die im Prozess der Nutzung erforderlich sind, sofern Sie sich nicht auf absichtliche Herbeiführung einer Beschädigung durch den Nutzer beziehen. Das Helpdesk soll der Ansprechpartner im Falle von Störungen sein, den Auftraggeber bei ersten Maßnahmen unterstützen und letztendlich Störungen über den online oder vor Ort Support beheben. Das Helpdesk ist Montag bis Freitag mittels Ticketsystem als auch telefonisch mindestens von 8:00 bis 18:00 Uhr erreichbar. Die Aufsplittung der Kostenbestandteile sind in 2.1.5 genauer erläutert.

Die Planung und Bereitstellung der erforderlichen Infrastruktur (Räume, Anschlüsse für Strom sowie Breitbandverbindung) erfolgt durch den Auftraggeber und auf dessen Kosten. Die laufenden Betriebskosten für Strom, und DFÜ werden ebenfalls durch den Auftraggeber getragen.

Der Bieter hat eine Konzeption zur Einführung eines solchen Systems, wie in den Bewerbungsbedingungen beschrieben, unter Berücksichtigung folgender Kennzahlen und Anforderungen vorzulegen:

Das neue System ersetzt das bestehende System der „UNIMATEN“. Es ist jeweils eine Raumlösung mit separatem Ein- und Ausgang (91 m² je Raum inkl. Vorraum) zu installieren. Der Ein- und Ausgang muss als Schleuse fungieren und das Scannen der entnommenen Berufsbekleidung ermöglichen. Ebenfalls sollte das elektronische Einlagern und Inventarisieren der Berufsbekleidung über die Schleuse möglich sein. Der Eingang muss so beschaffen sein, dass ein Austreten (außer in Notfällen) verhindert wird. Die Konfiguration ist für beide Räumlichkeiten identisch durchzuführen und eine Barrierefreiheit zu gewährleisten.

Die durchschnittliche Frequenz beim Austreten aus dem System (Anzahl von Personen, welche pro Minute durch die Schleuse mit gescannter Berufsbekleidung austreten können) beträgt mindestens 5 Ausgaben pro Minuten.

Die Rückgabe soll über dezentral platzierbare Rücknahmesystemen realisiert werden. Diese sollen im Vorraum der Raumlösungen installiert werden. In jede Rücknahme soll ein Container eingebracht werden können. Für Reklamationen und stark verunreinigte Berufsbekleidung ist eine weitere kleine Rücknahme zu installieren, welche für Reklamationsartikel und

verunreinigte Berufsbekleidung geeignet ist. Die Anzahl der notwendigen Rücknahmesystemen ist anhand der einzubringenden Menge an Bekleidungsteilen bzw. der Anzahl der zu versorgenden Mitarbeitenden sowie der Häufigkeit des Abtransportes durch die Versorgungsassistenten und der räumlichen Gegebenheiten zu kalkulieren und im Konzept zu beschreiben.

Für die Automatisierung der An- und Abmeldung der Nutzenden soll ein Self-Service-Terminal verwendet werden über welches der Nutzende seinen Ausweis eigenständig mit dem System „verheiraten“ kann.

Es soll die Möglichkeit bestehen das System um weitere Regale zu erweitern. Die Wahl der Regale (liegend, hängend) ist abhängig von der Maximierung der Kapazitäten.

Möglichkeiten zur Warenumlaufoptimierung nach den hygienischen Vorgaben im Gesundheitswesen (bzw. eigenspezifischen Rhythmen) sind darzulegen. Dabei soll die Ausgabe von Bekleidung von der Rückgabe der bisher entnommenen Bekleidung abhängig gemacht werden können (Echtzeit).

Für einen ersten Überblick können die in Anlage 22 (Lageplan, Grundrisse Berufsbekleidungssysteme) bereitgestellten Grundrisse verwendet werden. Die grün markierten Wände sind für die Planung als verschiebbar / abreißbar zu betrachten. Für die Räumlichkeiten in Haus 63 ist zu beachten, dass der Raum in nordöstlicher Ausrichtung weiterhin als Lagerraum für Wäsche dienen soll. Dieser kann allerdings verkleinert werden. Ebenfalls ist eine einzelne Umkleidekabine fester Bestandteil des Vorrums.

Die Leistung umfasst weiterhin:

2.1.1 Technische Voraussetzung

Allgemein:

- ☒ Technische Betreuung/ Support (Hotline/Ticketsystem)
- ☒ Separierter Ein- und Ausgang in den Raum
- ☒ Funktion der containerweisen bzw. regalweisen Ein- und Auslagerung von Artikeln durch die Versorgungsassistenten (Effizienzsteigerung)
- ☒ Möglichkeiten zur Einbindung vorhandener Lesetechnik in das Identifikationsverfahren
- ☒ Möglichkeiten zur Speicherung in der Lesetechnik zur Identifikation des Trägers: Kleidungsgröße, Ausstattungsmenge, Ausstattungsteile (welche Wäschestücke), Kontingent
- ☒ Möglichkeit zum Öffnen des Ein- und Ausgangs bei Brand-/Katastrophenfällen
- ☒ Möglichkeit zur Einbindung in das Brandmeldesystem
- ☒ Möglichkeit zur Verknüpfung des Konzernausweises mit dem System durch den Mitarbeitenden selbst (Terminal etc.)

Ein- & Ausgang:

- ☒ Eingang mittels Schleuse, um das Austreten von Mitarbeitenden bei gleichzeitigem Eintreten anderer Mitarbeitenden zu verhindern
- ☒ Registrierung der Mitarbeitenden mittels Konzernausweis am Eingang. Es dürfen nur berechnete (angelegte) Nutzer den Raum betreten und Berufsbekleidung entnehmen.
- ☒ Ausgang mittels Schleuse, welche die entnommenen Teile scannt und auf das Nutzerkonto verbucht

- ☒ Hinderung des Nutzenden am Überziehen des festgelegten Kontingents (bspw. mit Sperrung des Ausgangs) sowie entnehmen einer nicht freigegebenen Garnitur.
- ☒ Hinderung des Ein- und Austritts mehrerer Nutzenden mittels eines Konzernausweises (bspw. mit Erkennung durch Kameras oder anderer Sensorik) zur Belastung/Gutschrift auf dem korrekten Konzernausweis
- ☒ Gewährleistung der Barrierefreiheit

Rücknahme von Schmutzwäsche:

- ☒ Schmutzwäscherücknahme außerhalb des Raumes (Möglichkeit zur dezentralen Platzierbarkeit)
- ☒ Parallele Nutzbarkeit der Rücknahmen (es sollen mehrere Mitarbeitende gleichzeitig Wäsche abgeben können)
- ☒ Es sind keine Rücknahmen als Fließbandsystem anzubieten, da die Optimierung der Kapazität der Räumlichkeiten im Vordergrund steht. Ziel ist eine offene und intuitive Lösung, um Zeit bei der Rückgabe einzusparen
- ☒ Kennzeichnung/Separierung defekter/stark verschmutzter Bekleidung über eine separate Schmutzwäscherücknahme

Regale im System:

- ☒ Offenes Regalsystem zur Maximierung der Lagerkapazität
- ☒ Wahl der Art des Regalsystems abhängig von den einzubringenden Artikeln, um Menge zu maximieren (bspw. Berufsbekleidung flach liegend oder hängend auf Bügeln)
- ☒ Beschriftung für jeweilige Mietberufsbekleidung und Größe
- ☒ Beweglichkeit der Regale durch Rollen
- ☒ Abwischbar und desinfizierbar

2.1.2 IT-Voraussetzungen

Muss-Voraussetzungen:

- ☒ Bereitstellung der Software für das Betreiben der Systeme inkl. Überlassung von Patches/Updates, Upgrades und neuer Versionen zum Zeitpunkt der Verfügbarkeit am Markt
- ☒ Clientsoftwarefreie Bedienung, Verwaltung der technischen Komponenten/User etc. ausschließlich per Webaufwurf (inkl. Auswertungsmöglichkeiten für Entnahmen, Teilebewegungen, Teile bei gelöschten Mitarbeitenden, Kontingentüberzug, Mitarbeiter ohne Bewegungsdaten, etc.)
- ☒ Rollen-Rechtekonzept (Rollentrennung nach mind. Admin, Benutzerverwaltung, Lesend, Reporting/Auswertung) mit personalisierten Konten für Systemzugriff
- ☒ Möglichkeit zur Automatisierung des Prozesses der An- und Abmeldung von Nutzenden mittels täglicher, verschlüsselter Weitergabe und Bearbeitung der Benutzerdaten (inkl. Aktivierung, Deaktivierung, Aktualisierung) an allen Subsystemen – Medienbrüche und manuelle Eingriffe sind dabei auszuschließen
- ☒ Mindestanforderungen der Informationssicherheit an den Auftragnehmer (Anlage 17)
- ☒ Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM's) des Auftraggebers als Mindestvorgabe für die TOM's des Auftragnehmers (Anlage 18)

- ☒ EVB-IT-Systemvertrag (Anlage 16) und abhängig vom angebotenen System folgende weitere Verträge zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer:
 - Netzwerkverbindungsvertrag (Anlage 15) inkl. der Anhänge A1 (Technische und organisatorische Maßnahmen des Auftragnehmers – durch Auftragnehmer einzureichen), A2 (Technische Voraussetzungen für Netzwerkkopplungen) und A3 (Leitlinie zur Informationssicherheit)
 - oder
 - EVB-IT-Cloud-Vertrag (Anlage 19), CTK Kriterienkatalog für Cloudleistungen (Anlage 20) und die technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragnehmers (durch Auftragnehmer einzureichen)
- ☒ Auftragsdatenverarbeitungsvertrag (Anlage 14) zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer
- ☒ Nutzung der direkten Supportkanäle bei Störungen / Havariefällen des Systemherstellers durch den Auftraggeber ohne den Umweg über den Auftragnehmer. Der Auftragnehmer muss ebenfalls im gleichen Zuge über Störung / Havarie aufgeklärt werden.
- ☒ Vorgeschaltete PAM-Lösung (Wallix) für alle externen Zugriffe, unter Nutzung personalisierter User mit 2FA für alle technischen Akteure /Subunternehmer für Wartung/Service/Konfiguration
- ☒ site-to-site Verbindung ausschließlich für Telemetriedaten (Füllstände, Überwachung Infrastruktur, Stammdatensynchronisation...)
- ☒ die vom Auftraggeber bereitgestellten Mitarbeiterdaten dürfen ausschließlich innerhalb der vorgesehenen Fachanwendungen verarbeitet werden; eine Weitergabe dieser Daten per Mail (sowohl intern bzw. in der Kommunikation mit Subunternehmen) ist untersagt
- ☒ Sämtliche Datenübertragungen haben ausschließlich über verschlüsselte, protokollierte Verbindungen zu erfolgen
- ☒ Audit Trail mit Nachvollziehbarkeit, wer, wann, was abgefragt hat (Login, Logout, Änderungen an Stammdaten, Sichtung von Bewegungs-/Entnahmedaten, Konfigurationsänderung am System); unveränderbar und exportierbar
- ☒ Änderungen an den technisch organisatorischen Maßnahmen (inkl. Datenflüsse, Rollen, Speicherorte) sind jederzeit anzuzeigen

Kann-Voraussetzungen:

- ☒ API-basierte Benutzer- und Rollenübernahme aus dem jeweils aktuellen Identitätsmanagementsystem des Auftraggebers

2.1.3 Weitere Voraussetzungen und Service

- ☒ Fachgerechte Bestückung und Bedienung der Berufsbekleidungs-systeme durch die Versorgungsassistenten des Auftragnehmers
- ☒ Innenreinigung der Raumlösung (ausgenommen Bodenbeläge)
- ☒ Fachgerechte Bedienung der Software und Hilfestellung bei Ausfall zur Absicherung der Versorgung durch den Auftragnehmer
- ☒ Kompatibilität von Raumlösung und Schranksystem (Software & Einbringung der Berufsbekleidung)
- ☒ Wartungsübernahme während der Vertragslaufzeit (Hard- und Software)

- ☒ Schulung für Versorgungsassistenten und Mitarbeitende des Auftraggebers im Umgang mit dem System und der Software

2.1.4 Standort

Für die Installation des Bekleidungsabgabesystems stehen an 2 Standorten je 91 m² Fläche zur Verfügung.

Genauere Unterteilung der Flächen:

Standort	Verfügbare m ² insgesamt	Verfügbare m ² für Entnahme	Verfügbare m ² für Rückgabe	Restliche m ²
Haus 2	91,00 m ²	66,00 m ²	17,00 m ²	Flur- und Stellflächen
Haus 63	91,00 m ²	46,00 m ²	20,00 m ²	

Die Bereitstellung der erforderlichen Infrastruktur (Räume, Anschlüsse für Strom, Breitbandverbindung sowie die Regale in denen die Bekleidung eingeräumt wird) erfolgt durch den Auftraggeber und auf dessen Kosten. Die laufenden Betriebskosten für Strom, und DFÜ werden ebenfalls durch den Auftraggeber getragen.

2.1.5 Preise

Die Angebotspreise für die Berufsbekleidungs-systeme im Mietsystem und die eingebrachten Textilien sind aufgesplittet anzugeben. Die Kosten sind auf ein volles Kalenderjahr hochzurechnen und anzugeben. Die Abschreibung der Geräte ist so zu kalkulieren, dass am Ende der vereinbarten Vertragslaufzeit die Geräte vollständig abgeschrieben sind und mit einem Restwert von einem Euro gelistet sind. Selbiges gilt für die einzubringenden Regalsysteme.

Die angebotenen Preise für die Bekleidungsabgabesysteme als Raumlösung sind Fixpreise über die gesamte Vertragslaufzeit und sind in die Liste einzutragen. Die Preise setzen sich aus dem Mietpreis der Systeme (Raumlösung, Rücknahme inkl. Reklamation, Terminal & Betriebssoftware), den Mietkosten für die einzubringenden Regale und der Servicepauschale Versorgungsassistent für Bestückung und Reinigung sowie den Kosten für Wartungs- & IT-Systemservice zusammen.

Die Kosten für Wartungs- & IT-Systemservice unterteilen sich in die Softwarewartung, die Hardwarewartung und den Helpdesk. Im Falle, dass die Software der Raumlösungen mit denen der kundeneigenen Schranksysteme übereinstimmt, werden die Kosten für die Softwarewartung durch den Auftraggeber übernommen (Variante 1 Anlage 08 Preisblatt Los 1 MUL-CT Datenblatt „Berufsbekleidungs-systeme“). Hintergrund ist ein bereits bestehender Vertrag für Wartungs- und IT-Systemservice. Im Falle, dass die Software der Raumlösungen mit denen der kundeneigenen Schranksysteme nicht übereinstimmt, muss zusätzlich die Softwarewartung angeboten werden (Variante 2 Anlage 08 Preisblatt Los 1 MUL-CT Datenblatt „Berufsbekleidungs-systeme“).

Die Preise sind in die Liste einzutragen:

Anlage 08) Preisblatt Los 1 MUL-CT Datenblatt „Berufsbekleidungs-systeme“

Im Falle einer außerplanmäßigen Vertragsverlängerung fallen dem Auftragnehmer keine weiteren Mietkosten durch das System und die Regale an, da diese zum regulären Vertragsende durch den Auftraggeber abzuschreiben sind. Variable Kosten, wie die durch Wartungs- & IT-Systemservice sowie die Servicepauschale der Versorgungsassistenten, können dem Auftraggeber weiterhin in Rechnung gestellt werden.

Anlage 06) Spezifische Leistungsbeschreibung

Für die Preisbildung der Mietberufsbekleidung siehe 3.2.3.2.

2.2 Bedienung der bereits installierten elektronischen Schranksysteme

Der Auftragnehmer ist dazu verpflichtet die beiden im Eigentum des Auftraggebers bestehenden Systeme „SmartSattelit“ der Firma Texxeo GmbH in das Versorgungskonzept einzubeziehen und mit Berufsbekleidung zu versorgen.

Standort	Anzahl geplante Träger zu Vertragsbeginn	Anzahl Schrank-einheiten	Anzahl an Rücknahmen
Haus 0	400	10	2
Haus 7	500	12	2

2.2.1 Voraussetzung und Service

- Mietweise Gestellung der gesamten größenbezogenen Pool-Berufsbekleidung auf Basis eines der Verteilung der Mitarbeiter entsprechenden – Größen-/ und Ausstattungsschlüssels
- Laufende Kontrolle und Reparatur der Berufsbekleidung
- Ersatz bei Verschleiß
- Elektronische Teilverfolgung der gesamten Automatenbekleidung mittels geeigneter Technik (RFID- Chip).
- Bereitstellung von Berufsbekleidung auch für Praktikanten bzw. zu Überbrückungszwecken
- Fachgerechte Bestückung und Bedienung der Berufsbekleidungssysteme durch die Versorgungsassistenten des Auftragnehmers
- Innenreinigung der Schranksysteme

2.2.2 Preise

Die Angebotspreise für die Berufsbekleidungssysteme und die eingebrachten Textilien sind aufgesplittet anzugeben. Die Kosten sind auf ein volles Kalenderjahr hochzurechnen und anzugeben. Für die Preisbildung der Mietberufsbekleidung siehe 3.2.3.2.

Die angebotenen Preise für den durchzuführenden Service bei den bestehenden zwei Schranksystemen „SmartSattelit“ der Firma Texxeo sind Fixpreise über die gesamte Vertragslaufzeit. Die Preise setzen sich aus der Servicepauschale der Versorgungsassistenten für die Bestückung und Innenreinigung der Systeme zusammen.

Die Preise sind in die Liste einzutragen:

Anlage 08) Preisblatt Los 1 MUL-CT Datenblatt „Berufsbekleidungssysteme“

3 Leistungsbestandteile Textilien

Alle ausgeschriebenen Textilien sind vom Bieter zu den im Leistungsverzeichnis definierten Qualitäten und Bedarfsmengen für den Beginn des Vertragszeitraums zu beschaffen. Sollten Wäscheteile im Prozess der Umstellung vom Vorlieferanten zum Bieter übernommen werden, sind Abstimmungen, Bedingungen und Preise bilateral zwischen dem Vorlieferanten und dem Bieter zu klären. Ebenso sind Logistik und Übergabe, Übernahme von Textilien mit dem Vorlieferanten einvernehmlich zu klären. Konkrete Maßnahmen dazu sind im Konzept zur Versorgungsübernahme/ -übergabe zu beschreiben.

3.1 Textile Vollversorgung mit Miet-Stationswäsche und Bereichsbekleidung

Stationswäsche und Bereichsbekleidung:

Der Auftragnehmer übernimmt die Textile Vollversorgung mit Miet-Stationswäsche. Die notwendige textile Gesamtausstattung ist bereitzustellen. Hierbei ist ebenfalls die Bereichs- und OP-Bekleidung (blau/grün) zu integrieren. Insgesamt sollen ca. 500 Mitarbeitende mit Bereichsbekleidung versorgt werden. Weiterhin muss die Möglichkeit bestehen, in Ausnahmefällen, Bedarfpositionen ohne Berufsbekleidung mit Poolwäsche auszustatten. Hintergrund ist es ebenfalls Berufsgruppen, welche am Patienten ohne Berufsbekleidung arbeiten (Bsp. Psychiatrie), bei Krankheitsausbrüchen schützen zu können.

Darüber hinaus stellt der Auftragnehmer die erforderlichen Transportmittel für die Wäschever- und entsorgung der einzelnen Verbrauchsstellen zur Verfügung. Diese sind angepasst an das Logistikkonzept des Hauses auszuführen und tragen den Brandschutzanforderungen des Hauses Rechnung. In Fluren und Gängen sind keine Behälter abzustellen/ zwischenzulagern, die nicht den Anforderungen des Brandschutzes gerecht werden.

Weiterhin wäscht und finisht der Auftragnehmer hauseigene Sonderartikel des Auftraggebers, die nicht im Mietvertrag gestellt werden.

Wohnbereich und Außenstellen:

Weiterer Leistungsbestandteil ist die Versorgung von Wohnungen (Gästezimmer, Wohnbereiche) mit Bewohnerwäsche und von Außenstellen (Verwaltungsgebäude, welche vom Campus ausgelagert wurden). Unter den Wäschebedarf für Wohnbereiche fällt primär Bettwäsche sowie Handtücher. Unter den Wäschebedarf für Außenstellen fallen primär Geschirrtücher und Küchenartikel.

Die Anlieferung für die Wohnbereiche und Außenstellen ist nach separater Bestellung vordisponiert an das Zentrallager des Auftraggebers durchzuführen. Der Auftraggeber übernimmt den Transport, die Verbringung der Wäsche und den Abtransport der Schmutzwäsche zu und von den Wohnbereichen sowie Außenstellen. Der Auftragnehmer holt die Schmutzwäsche im Zentrallager ab.

Ort	Art	Anzahl Wohneinheiten
Feigestraße 3	Wohnbereich	21
Hermann-Löns-Straße 33	Außenstelle	/
Vetschauer Straße 13	Außenstelle	/

3.1.1 Mengenangaben

Die in den Artikel- und Mengenlisten gemachten Angaben sind während der Vertragslaufzeit im Rahmen der Textilversorgung ständig den Anforderungen anzupassen. Bei den angegebenen Maßen handelt es sich um "ca.-Maße" die nicht unterschritten werden sollten.

3.1.2 Lieferumfang

Der Bieter hat für den ausgeschriebenen Versorgungsumfang die notwendige textile Gesamtausstattung zu stellen.

3.1.3 Abholung und Belieferung

Die Stationswäscheversorgung umfasst die bedarfsgerechte Lieferung einsatzfähiger Artikel des vereinbarten Sortiments gemäß Disposition der Verbrauchsstelle (Stationen und Funktionsbereiche) sowie deren Abholung (bis 6 x wöchentlich, Mo. - Sa.).

Dazu übernimmt der Auftragnehmer maximal 6x wöchentlich (Mo. – Sa.) die Belieferung mit sauberen Textilien vorkommissioniert, an die dezentralen Lieferstellen, über Schrankversorgung. Wie häufig eine Station beliefert werden muss ist nach Verbrauch einzuschätzen. Derzeit werden täglich (Mo. - Fr.) ca. 50 Bereiche beliefert. Samstags werden ca. 20 Bereiche beliefert.

Wird eine Schrankversorgung durch Versorgungsassistenten des Auftragnehmers vereinbart, so erfolgt eine Befüllung der Wäscheschränke (Umpacken aus den Transportbehältern) auf Basis der vom Auftragnehmer gelieferten Verpackungsform (Verpackungseinheit / Gebinde, Standardfaltbild etc.). Ein weitergehendes Auspacken von Gebinden, ein "Umfallen" etc. findet nur auf ausgewählten Stationen (derzeit IMC1+2; NFR1) statt.

Der vorhandene Ist-Bestand aller unbenutzten Artikel je Verbrauchsstelle wird von Mitarbeitern des Auftragnehmers (Versorgungsassistenten) maximal 5x wöchentlich mit einem MDE-Gerät erfasst und mittels Datenfernübertragung an den Auftragnehmer übermittelt. Der Wert ist an die tatsächlichen Liefertage gebunden. Die Bestandserfassung und Bestellung erfolgt am Vortag des Liefertags. Somit werden die erforderlichen Liefermengen je Verbrauchsstelle (Station/Bereich) festgehalten und per Datenfernübertragung die Bestellung an den Auftragnehmer ausgelöst.

Für eine Bestellauslösung im Wege der mobilen Datenerfassung (Restmengenerfassung) gilt Folgendes:

Der Soll-Bestand der jeweiligen textilen Artikel je Verbrauchsstelle wird auf Grundlage der Versorgungsfrequenzen sowie des kalkulierten Verbrauchs im Rahmen der Versorgungsübernahme durch den Auftragnehmer definiert und im EDV-System des Auftragnehmers hinterlegt.

3.1.4 Bestellwesen und Logistik

Die Disposition der Bestellmengen erfolgt über ein Inventurverfahren auf Grundlage von Artikelsollmengen und Restmengenerfassungen unter Einsatz von Mobilien Datenerfassungsgeräten (MDE) und der Bestellauslösung per Datenfernübertragung. Eine automatische Standardbestellung/ Lieferung ist nur in Absprache mit dem Auftraggeber möglich.

Das erforderliche technische Equipment (Mobile Datenerfassungsgeräte, Modem, etc.) ist durch den Bieter zur Verfügung zu stellen. Es können nur jene Artikel bestellt werden, die seitens des Auftraggebers schriftlich zur Auslieferung je Kostenstelle freigegeben wurden. Der Bieter hat ein detailliertes Konzept für das von ihm angebotene Inventurmanagementsystem sowie den damit verbundenen Möglichkeiten zur Verbrauchsmengenoptimierung im Bereich der Stationswäsche vorzulegen. Das Sollmengenkonzept ist mit dem Auftraggeber vor jeder Anpassung abzustimmen.

Ersatzartikel sind nur in Abstimmung mit dem Auftraggeber zulässig. Abweichende Preise für Ersatzartikel sind grundsätzlich nur zulässig, wenn diese mit dem Auftraggeber vorher abgestimmt wurden.

Die erforderlichen Transportcontainer sind zu stellen. Sie sind als Regalcontainer mit einklappbaren Zwischenböden auszuführen, um gleichzeitig als Entsorgungscontainer auf den Verbrauchsstellen zu dienen. Die Transportcontainer dürfen im leeren Zustand nach Brandschutzordnung keine Brandlast darstellen. Dies bedeutet, dass ebenfalls die Zwischenböden aus entsprechendem Material bestehen müssen.

Die Container sind im internen Verkehr egal ob es sich um Ver- oder Entsorgung handelt, mit undurchsichtigen Schutzhüllen (bevorzugt aus Stoff) abzudecken. Diese sind ohne separate Berechnung zur Verfügung zu stellen.

3.1.5 Preise

Berechnungsgrundlage dieses Angebotes gem. Leistungsbeschreibung ist das gebrauchsfähig angelieferte Stück. Die Preise sind in Euro ohne Mehrwertsteuer anzugeben; die Mehrwertsteuer ist am Schluss des Angebotes gesondert aufzuführen.

Flachwäscheartikel sind grundlegend als gebrauchsfähiges angeliefertes Stück abzurechnen. Darunter zählt ebenfalls die aus hygienischen Gründen häufig zu wechselnde Bereichs- und OP-Bekleidung.

Die Preise sind in die Liste einzutragen:

Anlage 08, 09, 10, 11, 12 (Preisblatt der Lose Datenblatt „Flachwäsche“)

3.2 Textile Versorgung mit Mietberufsbekleidung Pool/trägerbezogen

3.2.1 Allgemeine Leistungsbeschreibung

3.2.1.1 Leistungsumfang

Der Auftragnehmer übernimmt die textile Vollversorgung mit trägerbezogenen Mietberufsbekleidung (Schranksystem) für insgesamt ca. 120 Mitarbeitende sowie die Vollversorgung mit größenbezogener, stationsbezogener Pool-Berufsbekleidung. Des Weiteren übernimmt der Auftragnehmer die textile Vollversorgung mit größenbezogener Miet-Berufsbekleidung für sämtliche Berufsgruppen und die Versorgung des Bedarfs über die Berufsbekleidungssysteme (Bekleidungsabgabe und -rücknahme). Die Berufsbekleidungssysteme (Raumlösungen & bestehende elektronische Schranksysteme) sollen zu Vertragsbeginn eine Kapazität von ca. 3.500 – 3.700 Mitarbeitenden aufweisen.

Der Bieter hat für den ausgeschriebenen Versorgungsumfang die notwendige textile Gesamtausstattung zu stellen.

3.2.1.2 Farbgebung der Artikel

Mietberufsbekleidung ist grundsätzlich in mehreren Farben anzubieten. Die Farbauswahl ist dem Auftraggeber im Zuge der Bemusterung in Form eines Katalogs o.ä. vorzulegen. Ausgehend davon entscheidet sich der Auftraggeber für die Farbgebung der einzelnen Tochtergesellschaften / Bereiche des Klinikums. Hintergrund ist die vorgeschriebene farbliche Abgrenzung sämtlicher Gesellschaften voneinander. Die Mindestanforderungen für Farbe, Qualität und Anforderung der Berufsbekleidung sowie der Flachwäsche sind in Anlage 07 (Anforderung, Qualität Berufsbekleidung & Flachwäsche) beschrieben.

Es gelten die folgenden Mindestanforderungen:

Primärer Dienst (Kasack): Mindestens 8 Farben

Bekleidung Betriebstechnik: Mindestens 3 Farben

Alltagsbekleidung (T-Shirt, Poloshirt): Mindestens 5 Farben

Miet-Stationswäsche ist nach Möglichkeit ebenfalls in verschiedenen Mustern bzw. Farben anzubieten. Die Bereichskleidung muss mindestens in den beiden Farben blau und grün angeboten werden.

3.2.1.3 Gewebe und Qualität

Die geforderten Gewebequalitäten der einzelnen Berufsbekleidungsartikel sind in der Anlage 07 (Anforderung, Qualität Berufsbekleidung & Flachwäsche) beschrieben. Die Gewebe- und Qualitätsanforderungen sind allgemeingültig für alle Lose.

3.2.2 Versorgung im trägerbezogenen Schranksystem

3.2.2.1 Leistungsumfang

Die personengebundene Mietberufsbekleidung wird dem Auftraggeber in kundeneigene Berufsbekleidungsboxen bereitgestellt. Dabei erhält jeder definierte Mitarbeiter ein eigenes Schrankfach, aus dem er seine Mietberufsbekleidung entnehmen kann. Das Einsortieren der sauberen Mietberufsbekleidung erfolgt durch den Auftragnehmer (Siehe Anlage 08, 09, 10, 11, 12 Preisblatt Lose - Datenblatt „trägerbezogene Berufsbekleidung“). Diese Versorgungsform beinhaltet die Träger, die aufgrund der Spezifik der Bekleidung oder einer Besonderheit in der Größe nicht über die Berufsbekleidungssysteme versorgt werden können.

Die Leistung umfasst weiterhin:

- Kennzeichnung der Berufsbekleidung
- Bemusterung der Träger
- Laufende Kontrolle und Reparatur der Berufsbekleidung
- Änderung bei Größenverschiebung bzw. Neueinkleidung des Trägers (z. B. Schwangerschaft, Gewichtsveränderungen, etc.)
- Ersatz bei Verschleiß
- Elektronische Teileverfolgung mittels geeigneter Technik (RFID- Chip) für die Trägerbezogene Versorgung.
- Die Anlieferung der personenbezogenen Mietberufsbekleidungsteile hat bis in die Berufsbekleidungsverteilerboxen (Schränke) zu erfolgen. Jeder Mitarbeiter erhält sein eigenes Schrankfach, aus dem er die saubere Mietberufsbekleidung entnehmen kann. Der Abwurf von schmutziger Mietberufsbekleidung hat in Sammelsysteme zu erfolgen, die in dem Bereich der Berufsbekleidungsverteilerboxen aufgestellt sind.

3.2.2.2 Preise

Die Preise für die trägerbezogene Mietberufsbekleidung ist als Split-Abrechnung anzugeben. Die Split-Abrechnung besteht zum einen aus einem Bereitstellungspreis pro Artikel je Woche für eine vom Auftraggeber festgelegte Bereitstellungsmenge. Zum anderen besteht sie aus dem Waschpreis, welcher je Einlagerung des gebrauchsfähigen angelieferten Stücks anfällt. Die Kosten sind auf ein volles Kalenderjahr hochzurechnen und anzugeben.

Die angebotenen Preise sind in die entsprechenden Listen einzutragen:

Anlage 08, 09, 10, 11, 12 (Preisblatt der Lose - Datenblatt „trägerbezogene Berufsbekleidung“)

3.2.3 Versorgung über Berufsbekleidungssysteme mit Pool-Mietberufsbekleidung

3.2.3.1 Leistungsumfang

Zur Optimierung der ausgeschriebenen Berufsbekleidungsversorgung und -logistik beabsichtigt der Auftraggeber die Einführung eines Berufsbekleidungsabgabe und – Rücknahmesystems als Raumlösung. Es sind maximal ca. 3.500 – 3.700 Mitarbeitende mit größenbezogener Mietberufsbekleidung über die Mietberufsbekleidungssysteme abzubilden

(neu zu etablierende Raumlösungen und bestehende elektronische Schranksysteme). Die Ausstattungsmenge hängt von der tatsächlichen Anzahl an Nutzenden ab. Eine Aufgliederung in die Garnituren und Mitarbeiterzahlen ist in Anlage 08, 09, 10, 11 (Preisblatt Lose – Datenblatt „Berufsbekleidung aus Systemen“) angegeben.

Der Auftragnehmer hat sämtliche Berufsbekleidungssysteme des Auftraggebers mit Mietberufsbekleidung als Pool zu versorgen.

Die Leistung umfasst weiterhin:

- ☒ Mietweise Gestellung der gesamten größenbezogenen Pool-Berufsbekleidung auf Basis eines der Verteilung der Mitarbeiter entsprechenden – Größen-/ und Ausstattungsschlüssels.
- ☒ Laufende Kontrolle und Reparatur der Berufsbekleidung.
- ☒ Ersatz bei Verschleiß.
- ☒ Elektronische Teileverfolgung der gesamten Automatenbekleidung mittels geeigneter Technik (Bsp. RFID- Chip).
- ☒ Fachgerechte Bestückung und Bedienung der Bekleidungsautomaten durch die Versorgungsassistenten des Auftragnehmers.
- ☒ Fachgerechte Bedienung der Software und Hilfestellung bei Ausfall zur Absicherung der Versorgung durch den Auftragnehmer.
- ☒ Bereitstellung von Berufsbekleidung auch für Praktikanten bzw. zu Überbrückungszwecken.

3.2.3.2 Preise

Die Angebotspreise für die Berufsbekleidungssysteme und die eingebrachten Textilien sind aufgesplittet anzugeben. Die Kosten sind auf ein volles Kalenderjahr hochzurechnen und anzugeben.

Die angebotenen Preise für die einzubringenden Textilien in die Systeme sind als Split-Abrechnung anzugeben. Die Split-Abrechnung besteht zum einen aus einem Bereitstellungspreis pro Artikel je Woche des insgesamt für die Systeme bereitgestellten Pools an Berufsbekleidung. Die Umlaufmenge wird mit dem Faktor 4 angenommen (Anzahl Träger x Faktor). Zum anderen besteht sie aus dem Waschpreis, welcher je Einlagerung des gebrauchsfähigen angelieferten Stücks in das System anfällt.

Die Umlaufmenge darf nur in Rücksprache und nach schriftlicher Bestätigung des Auftraggebers erhöht werden.

Die Preise sind in die Liste einzutragen:

Anlage 08, 09, 11 (Preisblatt Lose – Datenblatt „Berufsbekleidung aus Systemen“)

3.2.4 Versorgung mit stationsbezogener Pool-Mietberufsbekleidung

3.2.4.1 Leistungsumfang

Die stationsbezogene Versorgung mit Pool-Mietberufsbekleidung soll auf spezifischen Stationen/Bereichen mit erhöhtem Wechsel der Berufsbekleidung, welche außerhalb der Bereichs- und OP-Bekleidung fungieren, umgesetzt werden. Die Versorgung hat und identischen Leistungsvoraussetzungen wie die der Versorgung mit Bereichs- und OP-Bekleidung stattzufinden.

Die Leistung umfasst weiterhin:

- Kennzeichnung der Berufsbekleidung
- Laufende Kontrolle und Reparatur der Berufsbekleidung
- Änderung bei Größenverschiebung bzw. Neueinkleidung des Trägers (z. B. Schwangerschaft, Gewichtsveränderungen, etc.)
- Ersatz bei Verschleiß
- Elektronische Teilverfolgung mittels geeigneter Technik (RFID- Chip) für die Trägerbezogene Versorgung.

3.2.4.2 Preise

Die angebotenen Preise für die Versorgung mit stationsbezogener Pool-Mietberufsbekleidung ist als Split-Abrechnung anzugeben. Die Split-Abrechnung besteht zum einen aus einem Bereitstellungspreis pro Artikel je Woche des insgesamt bereitgestellten Pools an Berufsbekleidung. Die Umlaufmenge wird mit dem Faktor 6 angenommen (Anzahl Träger x Faktor). Zum anderen besteht sie aus dem Waschpreis, welcher je Einlagerung des gebrauchsfähigen angelieferten Stücks anfällt. Die Kosten sind auf ein volles Kalenderjahr hochzurechnen und anzugeben.

Die Umlaufmenge darf nur in Rücksprache und nach schriftlicher Bestätigung des Auftraggebers erhöht werden.

Die Preise sind in die Liste einzutragen:

Anlage 09, 11 (Preisblatt Lose – Datenblatt „Pool-Berufsbekleidung“)

3.3 Bearbeitung kundeneigener Textilien

3.3.1 Leistungsumfang

Der Bieter hat neben der Vollversorgung mit Miettextilien auch die Bearbeitung der hauseigenen Wäscheartikel (stationsgebundene Wäsche) zu übernehmen.

Die Bearbeitung dieser Textilien erfolgt unter Beachtung der gleichen Hygieneanforderungen wie dies für die Mietwäsche der Fall ist. Die kundeneigenen Textilien werden in gekennzeichneten Wäschesäcken an die jeweilige Verbrauchsstelle ver- und entsorgt. Die Wäschesäcke stellt der Auftragnehmer kostenfrei zur Verfügung. Der Auftraggeber ist dafür verantwortlich, dass sämtliche kundeneigenen Artikel, für eine Bearbeitung in einer industriellen Großwäscherei geeignet sind. Darüber hinaus sind alle Artikel mit der Bezeichnung der jeweiligen Einrichtung mit einem dauerhaften Wäschemarker durch den Auftragnehmer zu kennzeichnen.

Kundeneigene Berufsbekleidung:

Die Bearbeitung von kundeneigener Berufsbekleidung erfolgt unter Beachtung der gleichen Hygieneanforderungen wie dies für die Mietberufsbekleidung der Fall ist. Die kundeneigene Berufsbekleidung ist wie trägerbezogene Berufsbekleidung zu betrachten. Dementsprechend ist die kundeneigene Berufsbekleidung zu reinigen, zu glätten, zu legen und anschließend der Verbrauchsstelle zur Verfügung zu stellen.

Die Leistung umfasst weiterhin:

- Kennzeichnung der Berufsbekleidung
- Laufende Kontrolle und Reparatur der Berufsbekleidung

Anlage 06) Spezifische Leistungsbeschreibung

- Transport bis hin zur Verbrauchsstelle

Ziel ist es einige der Bereiche, welche mit kundeneigener Berufsbekleidung versorgt werden, langfristig auf Mietberufsbekleidung des Auftragnehmers umzustellen. Die Preise sowie Gewebe/Qualität ergeben sich aus der Beschreibung der Versorgung mit Mietberufsbekleidung über die Berufsbekleidungssysteme (siehe dazu Pos. 3.2.3).

3.3.2 Umstellung von kundeneigener Berufsbekleidung auf Mietberufsbekleidung

Innerhalb des Vertrags sollen Bereiche von kundeneigener Berufsbekleidung auf Mietberufsbekleidung durch Versorgung des Auftragnehmers umgestellt werden. Dies soll schrittweise geschehen, um die Abschreibung der kundeneigenen Berufsbekleidung sowie die Nachhaltigkeit mit dem Umgang der kundeneigenen Berufsbekleidung sicherzustellen. Die Umstellung hat in dauerhafter Absprache zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer stattzufinden. Es handelt sich hierbei um folgende Berufsgruppen und Mitarbeiterzahlen:

Los	Berufsgruppe	Anzahl Mitarbeitende	Umstellung
TSG (Los 2)	Patientenservice	180	01.04.2027: 50 Mitarbeitende 01.04.2028: 50 Mitarbeitende 01.01.2029: 50 Mitarbeitende 01.06.2029: restliche Mitarbeitende
TSG (Los 2)	Empfangsservice	8	01.01.2028: alle Mitarbeitende

Der Patientenservice soll identisch zum Patiententransport mit farbigem Kasack, weißer Schlupfhoose und weißer Fleecejacke über die Berufsbekleidungssysteme ausgestattet werden. Die Anzahl der Mitarbeitenden (180) ist bereits in Anlage 09 (Preisblatt Los 2 TSG – Datenblatt „Berufsbekleidung aus Systemen“) inkludiert. Während der Umstellungszeit ist die Kombination aus Versorgung über die Berufsbekleidungssysteme sowie die Reinigung von kundeneigener Berufsbekleidung sicherzustellen.

Der Empfangsservice soll mittels Businessbekleidung ein professionelles Erscheinungsbild ausstrahlen. Die Garnitur soll aus Hemd/Bluse, Sakko/Blazer und einer Hose bestehen. Die Artikel sollen trägerbezogen über Schränke des Auftraggebers bereitgestellt werden und sich farblich von der Businessbekleidung der Patientenaufnahme (Los 1) unterscheiden. Die Umstellung soll für alle Mitarbeitende gleichzeitig spätestens am 01.01.2028 durchgeführt werden.

3.3.3 Preise

Berechnungsgrundlage dieses Angebotes gem. Leistungsbeschreibung ist für kundeneigene Flachwäsche der Preis je kg (gewogen unbearbeitet im Wäscheingang). Die Berechnungsgrundlage für kundeneigene Berufsbekleidung ist das bearbeitete Stück (Waschpreis). Die Berufsbekleidung, welche über die Berufsbekleidungssysteme bezogen wird ist analog 3.2.3 anzugeben. Die Kosten sind auf ein volles Kalenderjahr hochzurechnen und anzugeben.

Die Preise sind über den gesamten Umstellungszeitraum gültig. Eine Preisanpassung der kundeneigenen Textilaufbereitung auf Basis sinkender Bestände kundeneigener Berufsbekleidung der beiden aufgelisteten Berufsgruppen ist nicht erlaubt.

Die angebotenen Preise sind in die Listen einzutragen:

Anlage 08, 09, 10, 11 (Preisblatt Lose – Datenblatt „Flachwäsche“)

Anlage 09 (Preisblatt Lose – Datenblatt „Berufsbekleidung aus Systeme“ & „kundeneigene Berufsbekleidung“)

3.4 Wischdesinfizierbare Kopfkissen

3.4.1 Leistungsbeschreibung

Der Bieter übernimmt die Bereitstellung den Austausch und die Rücknahme von wischdesinfizierbaren Kopfkissen beim Auftraggeber. Es soll jedes Bett mit exakt einem Kopfkissen (40x80) +10% Puffermenge ausgestattet werden. Angabe in Anlage 08, 10, 11 (Preisblatt Lose – Datenblatt „Flachwäsche“). Dazu gehören u.a.:

- Prüfung auf Funktionsfähigkeit und ordnungsgemäßen Zustand vor Auslieferung

- ☒ Zählung und Kenntlichmachung der Kissen für jede Station/Bereich
- ☒ Austausch beschädigter Kissen
- ☒ Rücknahme/Entsorgung beschädigter Kissen nach Austausch

Die Versorgungssicherheit muss in jedem Fall gewährleistet sein. Das heißt es ist eine akzeptable Menge an Ersatzartikeln vorrätig zu halten, um Verlust sowie Verschleiß ausgleichen zu können (unabhängiger von der Puffermenge, welche auf den Stationen gelagert wird). Die vorrätige Stückzahl ist bei Anfrage durch den Auftraggeber vom Auftragnehmer darzulegen.

Nach 24 Monaten Vertragslaufzeit besteht die Möglichkeit des kostenfreien Austauschs von beschädigten, verschlissenen bzw. ausgelegenen Kopfkissen (auf Basis eines gleichbleibenden wöchentlichen Gestellungspreises). Noch funktionsfähige Kopfkissen sind hiervon nicht betroffen. Falls ein Kopfkissen erneut beschädigt, verschlissen bzw. ausgelegen ist kann dies bei bestehendem Gestellungspreis erneut getauscht werden. Dies ist fortlaufend bis Vertragsende.

Das Material der wischdesinfizierbaren Kopfkissen muss mit den folgenden Desinfektionsmitteln zur Aufbereitung kompatibel sein:

- Ecolab Incidin Pro
- Schülke Perform Pro

Der Bieter erstellt einen Prozess, der neben den aufgeführten Leistungsbestandteilen auch ein Verfahren zur Aussonderung und Ersatzbeschaffung von unbrauchbar gewordenen wischdesinfizierbaren Kopfkissen durch den Bieter umfasst.

3.4.2 Preise

3.4.2.1 Preisbildung

Berechnungsgrundlage dieses Angebotes gem. Leistungsbeschreibung ist die tatsächlich gestellte Menge des Artikels inklusive Puffer. Es sind wöchentliche Gestellungspreise anzubieten. Die Kosten sind auf ein volles Kalenderjahr hochzurechnen und anzugeben.

3.4.2.2 Angebotspreise

Die angebotenen Preise sind in den Listen einzutragen.

Anlage 08, 10, 11 (Preisblatt Lose – Datenblatt „Flachwäsche“).