

## **Leistungsbeschreibung**

Die Universität Duisburg-Essen (UDE oder Auftraggeber nachfolgend genannt) wurde am 1. Januar 2003 durch die Fusion der Gerhard-Mercator-Universität Duisburg und der Universität-Gesamthochschule Essen gegründet. Sie gehört mit über 40.000 Studierenden aus 130 Nationen zu den – nach Studierendenzahlen – zehn größten deutschen Universitäten.

### **I. Eignungskriterium**

Mit dem Angebot ist mindestens eine Referenz aus den letzten 3 Jahren einzureichen, welche vergleichbar zur ausgeschriebenen Leistung ist (Hierzu ist der Referenzbogen, Anlage 5 auszufüllen). Die Vergleichbarkeit liegt vor, sofern die Leistung einen Miet- und Waschservice beinhaltete und hierbei mindestens 100 Personen mit vergleichbarer Arbeits- und Schutzkleidung ausgestattet wurde.

Zu jedem Referenzprojekt ist der beiliegende Referenzbogen auszufüllen und mit folgenden Inhalten:

- Leistungsumfang und Leistungszeitraum,
- Auftraggeber mit Ansprechpartner und Telefonnummer
- Angabe zur Anzahl der Personen die den Service nutzten

Die personenbezogenen Kontaktdaten sind nur mit dem Einverständnis der Referenzgeber einzureichen. Ansonsten hinterlegen Sie bitte nur das Unternehmen und die entsprechende Abteilung. Sofern die angegebenen Referenzen im Rahmen der Überprüfung negativ auffallen, oder eine Überprüfung nicht möglich ist werden die Angebote nicht berücksichtigt.

### **II. Leistungsinhalt**

#### **1. Anforderung der enthaltenen Leistungen**

Die UDE möchte für ihr Personal im Dezernat Gebäudemanagement (Bereich Gebäudebetrieb) die Miete, Lieferung und Reinigung von Mietarbeitskleidung sowie -schutzkleidung ausschreiben. Für den täglichen Einsatz wird dem Personal die notwendige Arbeitskleidung / Schutzkleidung zur Verfügung gestellt.

Anzahl des Personals: ca. 150 aufgeteilt in ca. 130 Männer und 20 Frauen

Anzahl der Kleidungsstücke ca. 4.050 St.

Aufgeteilt in: 150 Winterjacken, 150 Regenjacken, 150 Softshelljacken, 150 Arbeitswesten, 450 Arbeits- Bundjacken, 450 Arbeits- Bundhosen o. Latzhosen, 1200 T-Shirts, 900 Pullover

Genauere Aufschlüsselung siehe Anlage 1

Zur Erbringung der Leistung gehören insbesondere:

- Vermessung des Personals bei Auftragsannahme sowie im Einzelfall bei Größenänderung einmal pro Jahr zentral an jedem Campus (Essen und Duisburg)
- Anbringung des Uni-Labels auf die Arbeitskleidung (Aufdruck / Aufstrick)
- Lieferung/Zurverfügungstellung der benötigten Mietarbeitskleidung / -schutzkleidung in benötigter Anzahl und Größe
- Reinigung, Trocknung und ggfs. Imprägnierung der Arbeits- bzw. Schutzkleidung des Personals entsprechend der auf den Pflegeetiketten angeführten Hinweise.
- Reparatur und ggfs. Austausch beschädigter bzw. defekter Arbeits- bzw. Schutzkleidung; Kleidung.
- Bereitstellung von Behältern zur Aufnahme der Schmutzwäsche.
- Textile Logistik unter Einhaltung der Hygienevorschriften durch einen wöchentlichen Abhol- und Anlieferungsservice (inkl. personenbezogene Zuordnung und Einräumen der gebrauchsfertigen Wäsche in Schließfachschränke) Ausgeschlossen ist eine Paket-, Post- oder sonstige Versandzustellung.
- Ein Lieferschein (Namensbezogen) ist jeder Anlieferung beizulegen.
- Kundenbetreuung bevorzugt telefonisch bzw. alternativ per E-Mail, über die gesamte Laufzeit durch qualifizierte Fachkräfte
- Vorabbeschaffung und Bevorratung der Arbeits- bzw. Schutzkleidung
- Ersatzbeschaffung bei Verschleiß
- Umtausch der Bekleidung bei Änderungen der Konfektionsgröße
- Beschaffung der Bekleidung für neu hinzukommendes Personal

## **2. Richtlinien und normative Ausschlusskriterien**

Die nachfolgenden gesetzlichen Vorschriften, Richtlinien in den jeweils gültigen Fassungen sind einzuhalten:

- Berufsgenossenschaftliche DGUV Regel 100-500 „Betreiben von Arbeitsmitteln, Kap. 2.6 Betreiben von Wäschereien“
- Berufsgenossenschaftliche Vorschrift DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- Verordnung über Anforderungen an das Einleiten von Abwasser in Gewässer, Anhang 55 „Wäschereien“
- Biostoffverordnung (Verordnung zur Umsetzung der EG-Richtlinie über den Schutz der Beschäftigten gegen Gefährdung durch biologische Arbeitsstoffe bei der Arbeit)
- Die eingesetzten Waschmittel müssen mind. der biologischen Abbaubarkeit gemäß den Anforderungen des Wasch- und Reinigungsmittelgesetzes (WRMG) entsprechen.
- Die angebotene Kleidung ist nach DIN EN ISO 3758 gekennzeichnet (Pflegehinweise) und sollte nach ISO 15797 für die industrielle Reinigung und Trocknung geeignet sein

## **3. Anforderungen an die Schutzkleidung**

Die Kleidung ist in Herren- und auch Damen-Ausführung anzubieten und bereitzustellen und es muss ein Herkunftsnachweis erbracht werden können. Die benötigte Normung entnehmen Sie bitte der Anlage 4.

Aufgrund der Tatsache, dass die Kleidung verschmutzt, muss die Kleidung in der Farbe Schwarz, Dunkelanthrazit bzw. Dunkelblau geliefert werden. Ausgenommen hiervon sind die Gewerke Maler, Gärtner und Tischler. Die Kleidung dieser Gewerke muss aufgrund der Wiedererkennung in den Farben weiß, grün und braun in Abhängigkeit der Farbpalette ausgegeben werden.

Die Hosen und Latzhosen sollen so ausgelegt sein, dass Kniepolster eingelegt werden können.

Bis auf die Produkte Winterjacke, Regenjacke und Softshelljacke sowie Arbeitsweste müssen die Produkte der ISO 15797 entsprechen. Bei den Produkten, die dieser Norm nicht entsprechen, gehen wir davon aus, dass diese höchstens zweimal im Jahr gereinigt werden müssen.

#### **4. Service/Dienstleistung**

Nach Zuschlagserteilung sind Vermessungen des Personals durchzuführen, damit die ausgewählte Arbeits- / Schutzkleidung auch ideal passt.

Die Auslieferung der vollständigen Bekleidung für neues Personal oder eine Aufstockung des Bestandes soll spätestens vier bis sechs Wochen nach schriftlicher Beauftragung erfolgen.

Die Dienstkleidung repräsentiert die Universität Duisburg-Essen nach außen. Kleidungsstücke mit sichtbaren, nicht mehr zu entfernenden Flecken oder deutlichem Farbverlust/Verfärbungen sind daher auszutauschen. Gleiches gilt bei Wäschestücken mit größeren Beschädigungen, bei der auch eine Reparatur noch deutlich sichtbar wäre.

Leicht beschädigte Kleidung (z.B. Risse, ausgefranste Nähte, abgerissene Knöpfe, defekte Reißverschlüsse...) ist umgehend durch den Auftragnehmer zu reparieren bzw. nach Rücksprache mit der jeweiligen Bereichsleitung zu ersetzen. Der Reparaturservice ist in den Servicepreis einzukalkulieren, es erfolgt keine separate Berechnung. Reparaturen sind innerhalb einer Woche durchzuführen.

Stark beschädigte Wäsche wird auf Kosten des Auftraggebers von dem Auftragnehmer ersetzt.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, vor und nach der Pflege inkl. notwendiger Reparaturen bzw. dem Austausch Kontrollen bzgl. der Einhaltung der geforderten Schutzkleidungsnormen durchzuführen. Bei Nichteinhaltung der Normen ist entsprechend nachzubessern bzw. auszutauschen.

Der Reinigungszyklus ist längstens innerhalb einer Woche durchzuführen, d. h. Abholung der Schmutzwäsche und Rücklieferung der sauberen Wäsche zu den jeweiligen Standorten. Die Lieferung der gereinigten Wäsche sowie die Abholung der Schmutzwäsche soll im 7-tägigen Rhythmus immer am gleichen Wochentag erfolgen (Mo-Do 06:00 Uhr bis 15:00 Fr 06:00-12:00 Uhr).

An Feiertagen, die auf den wöchentlichen Liefer- und Abholtag fallen, ist die Kleidung an einem anderen Tag derselben Wochen auszuliefern bzw. mitzunehmen. Auch zwischen dem Jahreswechsel muss eine Lieferung bzw. Abholung der Kleidung erfolgen.

Die Wäsche muss, soweit möglich, mit hypoallergenen Waschmitteln durchgeführt werden. Der hygienische Wascherfolg ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen. Bei Auslieferung muss die Wäsche pH-neutral und frei von Waschmittelrückständen sein. Die Waschvorgaben der Kleidungslieferanten ist einzuhalten dies gilt insbesondere bei Schutzkleidung.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die max. zulässigen Waschzyklen je Kleidungsstück gemäß Herstellerangaben einzuhalten oder Schutzkleidung bei Bedarf anhand der

Miet- und Waschservice für Arbeits- und Schutzkleidung  
Vergabenummer: 18-24-02 SH

Herstellervorgaben nachzuimprägnieren. Es darf kein Imprägniermittel verwendet werden, welches Fluorcarbonharze beinhaltet.

Die Wäsche ist so zu trocknen, so dass ein Nachrocknen nicht erforderlich ist und die Wäsche auch längere Zeit zusammengelegt bleiben kann. Das Trocknungsverfahren ist so zu gestalten, dass die Wäsche schonend getrocknet und weitestgehend faltenfrei wird. Die gereinigte Kleidung ist schrankfertig gelegt anzuliefern.

## **5. Kennzeichnung der Wäsche**

Die Kleidung ist so auf der Innenseite zu kennzeichnen, dass eine Zuordnung zum Standort und der tragenden Person ohne Hilfsmittel möglich ist.

(Beispiel Kürzel DU o. E + Personalnummer)

Damit jede Person immer wieder ihre Kleidung erhält und die Informationen jedes Kleidungsstückes genau nachvollziehbar sind. Der Auftragnehmer trägt hier die Pflicht, die Lesbarkeit der Kennzeichnung zu gewährleisten und bei Abnutzungen diese entsprechend zu erneuern. Die Erstellung, Anbringung und Erneuerung der Kennzeichnung ist im Mietpreis enthalten.

## **6. Fundsachen**

Der Auftragnehmer hat vor dem Waschen in geeigneter Weise sicherzustellen, dass von der Wäsche keine Gefahr ausgeht. Der Auftraggeber haftet nicht für Schäden durch vergessene Gegenstände in den Wäschestücken (z.B. Schrauben, Werkzeug usw.).

Der Auftragnehmer hat Fundsachen aus Wäschestücken an den Träger zurückzuliefern, sofern nachvollziehbar. Wenn nicht nachvollziehbar, werden die Fundsachen an den beiden Standorten zentral gesammelt. Für die Schmutzwäsche sind entsprechend der quantitativen Notwendigkeiten individuell entsprechende Sammeleinrichtungen zur Verfügung zu stellen.

## **7. Bedrucken / Besticken der Kleidung**

Der Auftragnehmer möchte, um die Identifikation mit der Universität herzustellen, dass nachfolgende Kleidungsgegenstände wie folgt mit Aufnähern versehen werden:

Winterjacken Aufnäher linke Brust  
Regenjacken Aufnäher linke Brust  
Softshelljacken Aufnäher linke Brust  
Arbeitswesten Aufnäher linke Brust  
Arbeits- Bundjacken Aufnäher linke Brust  
Arbeits- Bundhosen Kein Aufnäher  
Latzhosen Aufnäher auf der Brust  
T-Shirts Aufnäher linke Brust  
Pullover Aufnäher linke Brust

Das Logo wird als Vektor Grafik zur Verfügung gestellt.

Bei Entsorgung bzw. Weitergabe der Mietkleidung durch Reparatur defekt etc. ist der Aufnäher zu entfernen bzw. unkenntlich zu machen.

## 8. Produktvorgabe

Es soll Kleidung der gleichen Produktpalette verwendet werden. Die Produktvorgaben der Tabelle lt. Anlage 1 sind zu berücksichtigen.

## III. Nachweis der Mindestanforderungen

Mit Angebotsabgabe sind folgende Nachweise zu zwingend mit einzureichen:

- DIN EN 9001 oder gleichwertiger Nachweis
- Zertifikat zur Umweltverträglichkeit für die angebotenen Dienstleistungen des Anbieters (gem. ISO 14001) oder gleichwertiger Nachweis

## IV. Vertragliche Bestimmungen

### 1. Preisvereinbarung

Der Auftragnehmer erhält für die Verpflichtungen, die er nach dieser Leistungsbeschreibung zu erfüllen hat, ein entsprechend dem Preisblatt (Anlage 3) vereinbartes Entgelt zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die vereinbarten Preise gelten als Festpreise bis zum Ende der Vertragslaufzeit. Die Anwendung der Lohngleitklausel bleibt davon unberührt. Mit den eingetragenen Entgelten sind alle Leistungen unter II. abgegolten und es erfolgt keine weitere Vergütung.

### 2. Lohngleitklausel

Ändert sich nach Ablauf von 12 Monaten, das maßgebende Entgelt, so kann auf Verlangen jedes Vertragspartners die jährliche Vergütung nachfolgender Preisgleitklausel angepasst werden. Zur vertraglichen Einbindung dieser Klausel müssten im Preisblatt entsprechende Angaben (PA, PE, E) gemacht werden.

$$K_n = K \cdot \left( P_A + P_E \cdot \frac{E_n}{E} \right)$$

Dabei bedeuten:

$K$  = Vergütung – ohne Umsatzsteuer – bei Vertragsangebot

$K_n$  = neue Vergütung

$P_A$  = Allgemeinkostenanteil

$P_E$  = Lohnkostenanteil

$E$  = Lohn der maßgebenden Lohngruppe bei Vertragsangebot

$E_n$  = neuer Lohn der maßgebenden Lohngruppe

} *zusammen 1*

Hierfür gelten die im Angebot gemachten Angaben des Auftragnehmers als Grundlage für die Berechnung der neuen Vergütung.

Die Anpassung erfolgt im Folgemonat nach Erbringung des Nachweises der Änderung des maßgebenden Lohnes durch den Auftragnehmer.

### 3. Rechnungslegung, Zahlungsbedingungen und Vergütung

Monatlich ist eine detaillierte Abrechnung mit Angabe der Kosten nach vorgegebenen Bereichen (s. Anlage 2) und getrennt nach Standorten (Campus) entsprechend der tatsächlich erbrachten Leistung einzureichen inkl. der vom Auftraggeber abgezeichneten Leistungsnachweise (z.B. Lieferschein oder vergleichbar).

Die Abrechnung erfolgt auf Grundlage der tatsächlich bereitgestellten Kleidung bzw. einer pauschalen Vergütung für die Reinigung und den Service (x Euro pro Personalgruppe und Kleidungsstück und Woche). Sofern absehbar ist, dass Personal oder der Standort für mehr als vier Wochen keine Kleidung zur Reinigung geben werden, besteht für den Auftraggeber die Möglichkeit, die betreffende Kleidung von der Reinigung und dem Service für diesen Zeitraum abzumelden. Die Abmeldung erfolgt schriftlich von den Bereichsleitungen des Auftraggebers.

Der Auftragnehmer hat seine Rechnungen wie folgt zu adressieren und per E-Mail an [ingangrechnung@uni-due.de](mailto:ingangrechnung@uni-due.de) zu schicken:

*Universität Duisburg-Essen*

Dezernat Gebäudemanagement

Gebäudebetrieb

Universitätsstraße 2

45141 Essen |

Die Zahlungsbedingungen sind 30 Tage netto (ohne Abzug). Es gelten die Vertrags- und Vergabebedingungen des Landes Nordrhein-Westfalen in der aktuell gültigen Fassung.

### 4. Information und Kommunikation/Controlling

Zu jedem Jahresende hat vom Auftragnehmer eine geeignete nachvollziehbare Information darüber zu erfolgen, wie viel Stück Kleidung der Auftragnehmer pro Woche, Standort und tragende Person abgeholt und geliefert hat.

Miet- und Waschservice für Arbeits- und Schutzkleidung  
Vergabenummer: 18-24-02 SH

Elektronische Einzelteilverfolgung für alle Wäscheteile. Nachweis durch den Auftragnehmer, dass die abgeworfene Wäsche im Betrieb des Auftragnehmers eingegangen ist und zurückgeliefert wurde, mittels geeigneter Technik (Barcode o.ä.). Jährliche Auswertung über die Waschkhäufigkeit der einzelnen Wäschestücke.

Bereitstellung der verschiedenen Auswertungen/Statistiken in einem gängigen, bearbeitbaren Dateiformat (z.B. Excel) oder webbasierte Alternative.

Es sind vom Auftragnehmer feste Ansprechpersonen im Innendienst und Außendienst mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse zu benennen.

Der Prozess Reparatur und Größenänderung ist zwischen den Vertragsparteien abzustimmen (z.B. Regelung über Formblätter oder auf digitalem Wege).

Das Procedere der Anlieferung und Abholung ist zwischen den Vertragsparteien nach der Vertragsvergabe abzustimmen.

## **5. Vertragslaufzeit:**

Die Vertragslaufzeit beginnt mit dem 1. des Folgemonats der Zuschlagserteilung. Die erste Auslieferung soll spätestens 6 Monate nach Vertragsbeginn erfolgen.

Die Vertragslaufzeit beträgt 36 Monate. Sie verlängert sich einmalig um 12 Monate, soweit der Vertrag nicht bis spätestens 6 Monate vor Ablauf des Vertrags schriftlich durch den Auftraggeber gekündigt wird. Spätestens zum Ende des 48. Kalendermonats endet der Vertrag automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Es wird zwischen den Vertragsparteien geklärt, wann mit der Mietkleidung das erste Mal gearbeitet wird, damit es zu keinen Komplikationen bei der ersten Benutzung kommt.

## **6. Lieferadressen, Erfüllungsorte**

Insgesamt gibt je zwei Liefer- bzw. Abholstationen. Davon eine am Campus Duisburg und eine am Campus Essen. Die Adressen werden Ihnen nach Zuschlagserteilung mitgeteilt.

## **7. Pflichten des Auftraggebers**

Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer zur Durchführung seiner Leistung die Stellplätze für die Wäscheschränke zur Verfügung zu stellen und hat den Zugang zur Abholung und Lieferung in der Zeit von Mo-Do 06:00 Uhr bis 15:00 Fr 06:00-12:00 Uhr zu gewährleisten. Die Mietkleidung ist von den Benutzenden sachgemäß und dem Einsatzzweck entsprechend zu verwenden.

Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer feste Ansprechpersonen mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse zu benennen.

Die Nutzenden der Arbeitskleidung sind angehalten, keine Schrauben Werkzeug etc. in den Taschen zu lassen.

## **8. Vertraulichkeit**

Daten und Informationen aus dem Bereich des Auftragsgebers sind streng vertraulich zu behandeln und Dritten nicht zugänglich zu machen.