

Aufforderung zur Angebotsabgabe

Eröffnungs-/Einreichungstermin	
Datum:	Uhrzeit:
Zuschlagsfrist endet am:	
Voraussichtliche Ausführungstermine:	
Beginn: 01.10.2026	Ende: 30.09.2030

Angebot für:

572679.00: Unterhaltsreinigung Los 1 bis 3

Zur Vollständigkeit Ihres Angebots gehören:

- Formblatt Angebot
- Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnis sowie den geforderten Erklärungen
- Eignungsnachweise zum Teilnahmeantrag
- Personalkonzept
- Technisches, innovatives und digitales Umsetzungskonzept
- Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer (soweit zutreffend)
- Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer inkl. Eignungsleihe (soweit zutreffend)
- Verpflichtungserklärung Eignungsleihe (soweit zutreffend)
- Antrag auf Fahrerlaubnis (soweit zutreffend)

Hinweis: Zur Bearbeitung der oben genannten Konzepte sind ausschließlich die Formulare „Personalkonzept“ und „Technisches, innovatives und digitales Umsetzungskonzept“ zu verwenden. Eigene, hochgeladene Konzepte oder Verweise auf externe Dokumente werden nicht gewertet. Die Verwendung eigener Formulare führt aus Gründen der Bieterfairness (Gleichbehandlung hinsichtlich von Form, Länge und Bildmaterial der Konzepteinreichung) zwingend zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

17.12.2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

1. Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen zu vergeben. Die Leistung wird vergeben im Namen der

Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Saarstr. 21, 55122 Mainz

und auf Rechnung der

Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Dezernat Bau- und
Liegenschaftsmanagement, Ackermannweg 9, 55128 Mainz.

2. Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen und zum Verfahren sind spätestens bis zum Ablauf der Bieterfragefrist xx.xx.xxxx über den Vergabemarktplatz Rheinland-Pfalz (<http://www.vergabe.rlp.de/VMPCenter/>) einzureichen. Fragen und Hinweise, die nicht rechtzeitig eingegangen sind, werden ggf. nicht beantwortet.

3. Vorlage von Nachweisen / Angaben für den Bieter und die von ihm verpflichteten Unternehmen. Zum Nachweis sind vorzulegen / anzugeben:

- die Namen von vorgesehenen Unterauftragnehmern und einen Nachweis der tatsächlichen Zugriffsmöglichkeit auf die Unterauftragnehmer, der durch das Formblatt „Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer“ erfolgen muss.
- für die vorgesehenen Unterauftragnehmer sind zusätzlich dieselben Angaben, Erklärungen und Nachweise vorzulegen, wie sie für den Hauptbieter gefordert werden. Ohne Vorlage dieser Nachweise gilt die Eignung des Unterauftragnehmers als nicht nachgewiesen.
- der Nachweis der geforderten Qualifikationen hinsichtlich der persönlichen Qualifikation (z. B. Abschlussurkunden, Referenzbescheinigungen, Lebenslauf) der eingesetzten Objektleitung

Vorlage von Nachweisen / Angaben für den Bieter und die von ihm verpflichteten Unternehmen. Zum Nachweis sind - **erst auf Verlangen der Auftraggeberin** - vorzulegen / anzugeben:

- Sicherheitsauskunft
- Aufgliederung der Einheitspreise entsprechend Formblatt 223
- Produktdatenblätter benannter Fabrikate
- Urkalkulation (die Urkalkulation wird für die Prüfung der Preise geöffnet, im Anschluss wieder verschlossen)

4. Es gelten die beigelegten Angebots-, Vergabe- und Vertragsbedingungen.
5. Für das Vergabeverfahren sowie für sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen der Auftraggeberin und den Bietern bzw. dem späteren Auftragnehmer gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
6. Der Bieter hat ein verbindliches Angebot abzugeben. Die zur Angebotsabgabe übermittelten Vergabeunterlagen sind verbindlich und zwingend einzuhalten.
7. Für die Erstellung des Angebots sind ausschließlich die beiliegenden Dokumente zu verwenden. Das Einreichen formfreier Unterlagen ist nur dort zulässig, wo die Vergabeunterlagen dies explizit zulassen. Bei Unsicherheiten ist eine Frage über die elektronische Vergabeplattform zu stellen.

Die zulässige Bearbeitung der auszufüllenden Formulare ergibt sich aus dem jeweiligen Formular.

8. Änderungen oder Ergänzungen an den Vertragsbedingungen und der Leistungsbeschreibung sind unzulässig und führen zwingend zum Ausschluss des Angebotes. Wenn ein Bieter seine eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder vergleichbare Bedingungen verwendet, wird dies als Abänderung der Vertragsbedingungen und der Leistungsbeschreibung gewertet und führt zum Ausschluss des Angebotes.

Es wird zudem darauf hingewiesen, dass beigelegte Unterlagen, Prospekte o. ä. keine dem Angebot widersprechenden Angaben enthalten dürfen.

9. Wettbewerbsbeschränkende Abreden

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

10. Vor-Ort-Begehungen

Eine Vor-Ort-Begehung der Reinigungsflächen findet nicht statt. Stattdessen wird den Bietenden eine digitale Objektbegehung zur Verfügung gestellt. Diese besteht aus einer Übersichtstabelle (Excel-Datei) mit den jeweiligen Objektbereichen sowie den zugehörigen Videoaufnahmen, welche die Räumlichkeiten veranschaulichen.

Die digitalen Unterlagen werden allen interessierten Unternehmen über folgenden Link zur Verfügung gestellt:

[Link zur digitalen Begehung wird in der 2. Stufe eingefügt]

Der Zugriff ist ohne Registrierung und für alle Bieter gleichermaßen möglich.

Die digitalen Aufnahmen dienen ausschließlich der optischen Orientierung und Ergänzung der Vergabeunterlagen.

Maßgeblich für die Angebotskalkulation sind ausschließlich die Angaben in der Leistungsbeschreibung.

11. Die Vergabe nach Losen wird vorbehalten

☒ Ja ☐ Nein

Der Umfang der Lose ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung.

Wenn ja, müssen die Angebote der Lose wie folgt eingereicht werden:

☒ ein Los ☒ mehrere Lose ☐ alle Lose

Bei zugelassener Angebotsabgabe für mehr als ein Los:

Maximale Anzahl an Losen, die an einen Bieter vergeben werden können: 1

Bedingungen zur Ermittlung derjenigen Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhält, falls sein Angebot in mehr Losen das wirtschaftlichste ist, als der angegebenen Höchstzahl an Losen:

Die Zuschlagsreihenfolge der Lose richtet sich nach der Gesamtbetrachtung der Wirtschaftlichkeit aller Lose. Betrachtet werden die Angebote je Los unter Berücksichtigung der Zuschlagslimitierung. Das wirtschaftlichste Angebot je Los erhält den Zuschlag. Würde ein Bieter in beiden Losen 1 und 2 das wirtschaftlichste Angebot erstellen, wird das größte Los (1 oder 2) zugeschlagen. Danach das „kleinere“ dem Zweitwirtschaftlichsten.

12. In Bezug auf Nebenangebote gilt:

☒ Nebenangebote werden nicht zugelassen

☐ Nebenangebote sind für die Gesamtleistung zugelassen:

Nebenangebote ohne gleichzeitige Abgabe eines wertungsfähigen Hauptangebotes werden von der Wertung ausgeschlossen.

13. Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt; Zuschlagskriterium ist:

☐ 100 % Preis

☒ Preis- und Qualitätskriterien gem. Vergabeunterlagen

Der Zuschlag wird auf Basis der erweiterten Richtwertmethode gemäß UfAB 2018 erteilt.

Werkstätten für Behinderte wird bei der Berechnung der Wertungssumme ein Bonus von 15 Prozent eingeräumt.

Ist ein Angebot, das von einer Werkstatt für Behinderte abgegeben wurde, ebenso wirtschaftlich wie ein anderes Angebot, so wird der Zuschlag auf das Angebot der Werkstatt für Behinderte erteilt. Der Nachweis der Eigenschaft als Werkstatt für Behinderte ist mit dem Angebot zu führen.

14. Nachfolgende Konzepte sind einzureichen für Los 1, Los 2 und Los 3:

Ein fehlender Konzeptbaustein führt zum Ausschluss! Es sind ausschließlich die angegebenen Formulare zu nutzen. Werden eigene Formulare für die Bearbeitung der Konzepte verwendet, werden diese nicht gewertet. Das Verwenden eigener Formulare führt zum Ausschluss vom Verfahren.

Werden mehrere Lose Angeboten, sind die Konzepte nur einmal einzureichen. Ein fehlender Konzeptbaustein führt zum Ausschluss!

I. Personalkonzept (Auszufüllendes und einzureichendes Dokument: Vorlage Personalkonzept; siehe Vergabedokumente, andere eingereichte Dokumente oder Angaben werden nicht gewertet)

Inhaltliche Anforderungen:

Das übergeordnete Ziel des einzureichenden Personalkonzeptes ist, dass die Auftraggeberin in einem Schulungs- und Weiterbildungskonzept erkennt, wie die Mitarbeiter des Auftragnehmers auftragsbezogen vorbereitet bzw. geschult werden, damit die geforderte Qualität und Einhaltung des Arbeitsschutzes sichergestellt werden. Zudem muss die Auftraggeberin erkennen, welche Qualifikation bzw. Erfahrung das geplante und geforderte Aufsichtspersonal mit dem ebenfalls geforderten elektronischen Qualitätssicherungssystem hat, um in der Auftragsumsetzung sicher und geübt damit umzugehen. Im Konzept soll auf individuelle Strategien der Ersatzgestaltung von außerplanmäßigen Ausfällen eingegangen werden, damit eine dauerhafte Reinigungsrevierbesetzung sichergestellt ist. Abschließend soll erklärt werden, wie eigene Mitarbeiter durch Vorgesetzte kontrolliert werden und welche Maßnahmen im Ergebnis ergriffen werden, damit die erkannten Fehler nicht wieder vorkommen.

Im Detail:

Das übergeordnete Ziel des einzureichenden Personalkonzeptes ist, dass die AG in einem Schulungs- und Weiterbildungskonzept erkennt, wie die Mitarbeitenden des AN auftragsbezogen vorbereitet bzw. geschult werden, damit die geforderte Qualität und vor allem die Einhaltung des Arbeitsschutzes sichergestellt werden. Zudem muss die AG erkennen, welche Qualifikation bzw. Erfahrung das geplante und geforderte Aufsichtspersonal mit dem ebenfalls geforderten elektronischen Qualitätssicherungssystem hat, um in der Auftragsumsetzung sicher und geübt damit umzugehen. Auch muss nachvollziehbar sein, wie Führungskräfte (Objektleiter, Vorarbeiter) in den Schwerpunkten Kommunikation, Teambildung und deren Förderung, sowie im eigenen Zeitmanagement weitergebildet wurden. Im Konzept soll auf individuelle Strategien der Ersatzgestaltung von außerplanmäßigen Ausfällen eingegangen werden, damit eine dauerhafte Reinigungsrevierbesetzung sichergestellt ist. Abschließend soll erklärt werden, wie eigene Mitarbeitende durch Vorgesetzte kontrolliert werden und welche Maßnahmen im Ergebnis ergriffen werden, damit die erkannten Fehler nicht wieder vorkommen.

Im Detail:

I.1: Auftragsbezogenes Schulungs- und/oder Weiterbildungskonzept der gewerblichen Mitarbeitenden und Überprüfung deren Wirksamkeit

Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass die AG erkennt, welches auftragsbezogene Schulungs- und Weiterbildungskonzept für gewerbliche Mitarbeitende die Qualität und vor allem des Arbeitsschutzes in der Auftragsumsetzung sicherstellt und wie Durchführung und Wirksamkeit überprüft werden.

I.2: Qualifikation, Berufserfahrung und Erfahrung mit elektr. Qualitätsmesssystemen des für den Auftrag vorgesehenen Aufsichtspersonals

Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass die AG erkennt, welche Qualifikation das geplante Aufsichtspersonal hat, um mit dem geforderten elektronischen Qualitätsmesssystem die erzielte Qualität darzustellen. Zusätzlich sollen Weiterbildungen von Führungsqualitäten wie Kommunikation, Teambildung und Entwicklung, sowie Zeitmanagement nachgewiesen werden.

I.3: Vorgehen bei außerplanmäßigem Ausfall von Mitarbeitenden (zum Beispiel Krankheit) und Bereitstellung von Ersatzpersonal

Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass die AG erkennt, wie plan- und außerplanmäßige Ausfälle von Mitarbeitenden kompensiert werden, ohne dass es zu signifikanten Leistungseinbrüchen kommen könnte.

I.4: Kontrolle der Mitarbeitenden durch den Vorarbeitenden

Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass die AG erkennt, wie eigene Reinigungskräfte selbst durch Vorgesetzte kontrolliert werden und wie mit erkannten Fehlern umgegangen wird, damit diese nicht weiter vorkommen.

II. Technisches, innovatives und digitales Umsetzungskonzept (Auszufüllendes

Dokument: Vorlage_technisches Umsetzungskonzept; siehe Vergabedokumente andere eingereichte Dokumente oder Angaben werden nicht gewertet)

Inhaltliche Anforderungen:

In dem abzugebenden technischen, innovativen und digitalen Umsetzungskonzept soll der Bietende der AG detailliert und objektbezogen darlegen, mit welcher effizienten, innovativen, digitalen und qualitätssteigernden technischen Ausrüstung die auszuführenden Reinigungsarbeiten ausgeführt werden. Es wird vor allem Wert auf innovative, nachhaltige Systeme gelegt, die sowohl das Reinigungspersonal als auch die Umwelt entlasten.

Das übergeordnete Ziel des einzureichenden technischen Umsetzungskonzeptes ist, dass die AG erkennt, mit welcher anwendungsbezogenen innovativen technischen Ausrüstung die Vorgaben des Leistungsverzeichnisses umgesetzt werden sollen. Erkennbar soll auch sein, wie sich mit digitalen Lösungen in Bezug auf die geplante Technik die kalkulierten Leistungswerte umsetzen oder gar verbessern lassen. Neben diesen quantitativen Gesichtspunkten soll auch dargestellt werden, wie die Reinigungsmitarbeitenden selbst bei der manuellen Reinigung durch die Arbeitsmethodik körperlich entlastet werden und ob gesundheitsfördernde Programme zur dauerhaften Gesunderhaltung und Förderung der für diesen Auftrag eingesetzten Mitarbeitenden implementiert sind.

Im Detail:

II.1: Funktionale anwendungsbezogene Beschreibung der technischen innovativen Ausrüstung, untergliedert nach manuellen und maschinellen Reinigungsverfahren, im jeweiligen Los der AG

Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass die AG erkennt, wie der Bietende mit der geplanten, vor allem innovativen und modernen Ausrüstung, manuell und maschinell, die Vorgaben des Leistungsverzeichnisses wirtschaftlich und ergonomisch umsetzen will.

II.2: Es ist zu beschreiben, welche digitale Lösungen noch zu erwarten oder bereits umgesetzt sind, um eine effiziente Umsetzung des Leistungsverzeichnisses zu ermöglichen.

Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass die AG erkennt, wie der/die Bietende mit modernen digitalen Lösungen effizient reinigen will und gibt einen Ausblick auf kurz- und mittelfristig umsetzbare digitale Entwicklungen, welche er einsetzen wird.

II.3: Darstellung der Maßnahmen zur körperlichen Entlastung der für den Auftrag einzusetzenden Mitarbeitenden bei einer manuellen Arbeitsmethodik (Reinigungsverfahren) im jeweiligen Los der AG

15. Ziel dieses Teilkonzeptes ist, dass die AG erkennt, wie der/die Bietende insbesondere bei der Boden-, Oberflächen- und Sanitärraumreinigung seine Mitarbeitenden körperlich entlasten will. Zusätzlich soll dargelegt werden, ob gesundheitsfördernde Programme zur dauerhaften Gesunderhaltung der für diesen Auftrag eingesetzten Mitarbeitenden implementiert sind.

16. Angaben zum Qualitätsmesssystem für Los 1, Los 2 und Los 3

Der Bieter erklärt sich mit Abgabe seines Angebots bereit, das elektronische Qualitätssicherungssystem der Firma Neumann & Neumann (eQSS) einzusetzen. Dies ist zwingend notwendig, da auch AG-seitige Kontrollen, im Gastbereich von eQSS, durchgeführt werden sollen und dies dort in gleicher Weise wie Auftragnehmerseitig stattfinden und dokumentiert werden soll. Es ist der Auftraggeberin nicht zuzumuten, im schlechtesten Fall, in drei unterschiedlichen

Systemen zu arbeiten. Zudem muss es auch AG-seitig einfach möglich sein die Qualitätsergebnisse aller vergebenen Lose in eine Zusammenfassung zusammenzuführen.

Die Auftraggeberin behält sich vor eigene Kontrollen mittels Anlage VII C1-4b durchzuführen.

17. Hinweis zur Prüfung der Angebotspreise

Im Rahmen der Angebotsprüfung werden die eingereichten Preis- und Kalkulationsunterlagen daraufhin überprüft, ob zwischen dem angebotenen Preis und der angebotenen Leistung ein auffälliges Missverhältnis besteht (§ 60 VgV).

Zu diesem Zweck werden insbesondere die in den jeweiligen Los-Anlagen enthaltenen Kalkulationsblätter, Stundenverrechnungssätze, Leistungswerte sowie Preisblätter und Leistungsverzeichnisse herangezogen.

Weichen die Preise oder Kalkulationsansätze erheblich von den übrigen Angeboten oder den geschätzten Marktwerten ab, kann der Auftraggeber den Bieter zur Abgabe einer schriftlichen Erläuterung auffordern.

Sollte eine abschließende Bewertung durch den Auftraggeber nicht möglich sein, kann zur Prüfung der Kalkulationsgrundlagen ein externer Sachverständiger hinzugezogen werden.

Diese Vorgehensweise dient der Sicherstellung, dass die angebotenen Preise wirtschaftlich nachvollziehbar und die Leistungen realistisch kalkuliert sind.

18. Vertraulichkeit / Geheimschutz

Mit Abgabe des Angebots bestätige/n ich/wir, dass alle im Verfahren involvierten Personen auch über das Vergabeverfahren hinaus, der Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Dies gilt insbesondere für die mir / uns überlassenen Informationen / Daten. Ich / Wir werde/n dafür Sorge tragen, dass alle im Verfahren involvierten Personen sich an die Verschwiegenheitspflicht halten werden.

Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Informationen sind, soweit schutzrechtsfähig und soweit sie nicht Informationen Dritter enthalten, Eigentum der Vergabestelle. Verwertung, Kopie sowie Weitergabe sind nur im Rahmen der Einreichung eines Angebots und nur durch das anfordernde Unternehmen zulässig. Einer darüberhinausgehenden Weitergabe und insbesondere der Verkauf von Unterlagen an Dritte, gleich zu welchem Zweck, sind nicht gestattet.

19. Kennzeichnung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen

Teile des Angebotes, die ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, müssen von den Bietern deutlich gekennzeichnet werden. Denn die Auftraggeberin ist im Falle der Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens dazu verpflichtet, die Vergabeakten der Vergabekammer sofort zur Verfügung zu stellen (§ 163 Abs. 2 Satz 4 GWB). Soweit hierin keine Kenntlichmachung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse durch die Bieter erfolgt ist, kann die Vergabekammer gegebenenfalls von einer Zustimmung auf Einsicht ausgehen (§ 165 Abs. 3 Satz 2 GWB).

20. Das Angebot muss elektronisch über die Vergabeplattform mittels qualifizierter Signaturkarte, fortgeschrittener Signatur oder „elektronisch in Textform“ abgegeben werden.

Die Übermittlung per Telefax oder sonstiger elektronischer Form, z. B. mittels E-Mail, wird nicht anerkannt.

21. Antrag auf Einfahrerlaubnis / Campusplan

Der „Antrag auf Einfahrerlaubnis“ ist in der erforderlichen Anzahl bis spätestens zwei Wochen nach der Zuschlagserteilung von demjenigen Bieter auszufüllen und zu stellen, der den Zuschlag erhält. Weiterhin liegt den Vergabeunterlagen ein „Campusplan“, zur besseren Übersicht für den Bieter, bei.

22. Hinweise zum LTTG (Landestariftreuegesetz)

Das Landestariftreuegesetz (LTTG) regelt die Tariftreue und die Mindestentgelte bei öffentlichen Aufträgen in Rheinland-Pfalz. Es ist am 1. März 2011 in Rheinland-Pfalz in Kraft getreten. Das Gesetz dient einer fairen öffentlichen Ausschreibungspraxis. Es wirkt Verzerrungen im Wettbewerb um öffentliche Aufträge entgegen, die durch den Einsatz von Niedriglohnkräften entstehen, und mildert Belastungen für die sozialen Sicherungssysteme. Öffentliche Auftraggeber dürfen danach öffentliche Aufträge nur an Unternehmen vergeben, die ihren Beschäftigten das festgesetzte Mindestentgelt bezahlen und sich tariftreu verhalten. Nähere Informationen können dem Merkblatt Tariftreue (Anlage „Merkblatt LTTG“) entnommen werden.

Soweit Tarifverträge nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) für allgemeinverbindlich erklärt sind, werden Unternehmen bei öffentlichen Aufträgen verpflichtet, ihren Mitarbeitern das danach mittels Tarifvertrags festgelegte Entgelt zu zahlen.

Soweit Tariftreue nicht gefordert werden kann, gilt seit dem 1. Januar 2019, dass öffentliche Aufträge in Rheinland-Pfalz nur an Unternehmen vergeben werden, die sich bei Angebotsabgabe verpflichten, ihren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung mindestens den jeweils geltenden Mindestlohn nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG) zu zahlen.

23. E-Rechnung

Ab dem 1. April 2025 wird die elektronische Rechnungsstellung (E-Rechnung) für alle Rechnungen an öffentliche Auftraggeber in Rheinland-Pfalz verpflichtend.

Mit Abgabe eines Angebotes verpflichtet sich der Bieter / Auftragnehmer gemäß den Anforderungen ab dem 01.04.2025 ausschließlich E-Rechnungen einzureichen.

24. Hinweise zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Auftraggeberin verarbeitet im Rahmen des hiesigen Verfahrens personenbezogene Daten zum Zwecke der Durchführung des Verfahrens. Einzelheiten dazu kann der Bewerber der Anlage „Information und Einverständniserklärung nach DSGVO“ entnehmen.

25. Abfrage von Einträgen im Wettbewerbsregister

Die Auftraggeberin fragt gemäß § 6 Absatz 1 des Wettbewerbsregistergesetzes (WRegG) vor Erteilung des Zuschlags bei der Registerbehörde ab, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter, an den der Zuschlag erteilt werden soll, gespeichert sind.

Sollten Sie sich an der Vergabe nicht beteiligen wollen, bitten wir um entsprechende Benachrichtigung.

Freundliche Grüße

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Vergabestelle des Bau- und Liegenschaftsmanagements