

Die folgenden Unterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen, Objektlisten etc.) dienen lediglich einer ersten Information über den Leistungsinhalt des Vergabeverfahrens. Die abschließenden und einzureichenden Unterlagen werden nach Beendigung des Teilnahmewettbewerbs zur Verfügung gestellt.

Information „elektronische Angebotsabgabe“

Im vorliegenden Verfahren sind ausschließlich elektronische Angebote zugelassen. Eine Angebotsabgabe in schriftlicher Textform (postalische oder persönliche Einreichung) ist nicht möglich!

Wir bitten möglichst nur eine Datei hochzuladen und auf das Beifügen von Werbung zu verzichten. Sofern mehrere Dateien erforderlich sind, bitten wir diese vorangestellt zu nummerieren. Bitte berücksichtigen Sie die erforderlichen Upload Zeiten.

Die elektronische Vergabe und Kommunikation wird ausschließlich über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr abgewickelt. Das bedeutet, dass alle Anforderungen/Nachforderungen seitens der Vergabestelle dann auch über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr über den Bereich „Kommunikation“ erfolgen. So wird gewährleistet, dass das gesamte Vergabeverfahren elektronisch abgewickelt wird. Daher bitten wir Sie sensibilisiert auf eingehende E-Mails vom Vergabemarktplatz zu achten und entsprechende Nachrichten abzurufen.

Bei elektronischer Vergabe findet **keine öffentliche Submission** (Eröffnung der Angebote) statt. Das heißt, dass keine Bieter zur Teilnahme an der Submission zugelassen werden.

Wir weisen darauf hin, dass Ihr Angebot vom weiteren Verfahren auszuschließen ist, wenn dieses nicht wie oben beschrieben elektronisch eingereicht wird!

Folgende Online-Hilfen stehen als Support für Unternehmen zur Verfügung:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/>

➔ Anleitung für Unternehmen

<https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115008>

➔ Bietertool

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool>

Tipps zur Abgabe elektronischer Angebote:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Tipps+zur+elektronischen+Angebotsabgabe>

Kontakt eMail:

support@cosinex.de



Az.: 19/2, Vergabe-Nr.: L458/26
Sachbearbeiter/In: Deckert
Gebäude: Viktoriastraße 15
Zimmer: 430
Tel.: 0231/50-22344
E-Mail: vdeckert@stadtdo.de

Vergabeart:

- ☐ Öffentliche Ausschreibung
☐ Teilnahmewettbewerb
☐ Beschränkte Ausschreibung
☒ Verhandlungsverfahren mit TNW

Einzureichen bis (Angebotsfrist)

Datum: xx.xx.20xx

Uhrzeit: **2xx**

Bindefrist endet am: **0xx.xx.20xx**

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Gemeinschaftliche Vergabe Leasing von Arbeitsschutzkleidung

Anlagen

A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ☒ | Information „elektronische Angebotsabgabe“ |
| ☒ | A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots ("Dieses Anschreiben") |
| ☒ | A 3 - Teilnahmebedingungen |
| ☒ | Formblatt Angebotsprüfung und Wertung/ Zuschlagskriterien |

B) Vertragsbestandteile, die nicht einzureichen sind

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ☒ | Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund |
| ☒ | Besondere Vertragsbedingungen |
| ☒ | A 5 - Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen |
| ☒ | Anlage 2-1 Zusammenstellung Pakete alle FB 2026-07-16 (Exceltabelle) |
| ☒ | Liefer-Rechnungsadressen |

C) Vertragsbestandteile, die immer 1-fach einzureichen sind

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ☒ | B 1 - Angebotsschreiben |
| ☒ | Leistungsbeschreibung und Preisabfrage |
| ☒ | B2 - Vertragsbedingungen und Verpflichtungserklärung Frauen- und Familienförderung |
| ☒ | B3 - Erklärung zur Beachtung von ILO-Mindestanforderungen |
| ☒ | Anlage 3 Restwerttabelle (Exceltabelle) |
| ☒ | B5 - Eigenerklärung zur Einhaltung der Vorgaben des Artikel 5k der Verordnung (EU) |

Sie können mit uns sprechen:

**Sie erreichen uns :
Im Internet unter:**

Unsere Bankverbindung:

montags bis mittwochs 8.00 - 12.00 / 13.00 - 15.30 Uhr, donnerstags bis 17.00 Uhr

freitags 8.00 - 12.00 Uhr und nach Vereinbarung

mit allen Stadtbahnlinien Haltestelle Hauptbahnhof oder Kampstraße und mit der S - Bahn Bhf. Hauptbahnhof
www.dortmund.de * Unverschlüsselte E-Mail kann auf allen Internetstrecken unbefugt mitgelesen und verändert werden.

Sparkasse Dortmund (BLZ 440 501 99) Konto Nr. 001 124 447

1. Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen gemäß den Verfahrensbestimmungen der UVgO sowie den hierzu bekannt gemachten Bedingungen im Namen und auf Rechnung der Stadt Dortmund zu vergeben. Wird in der Bekanntmachung auf die Vergabeunterlagen verwiesen, so gelten zusätzlich die Bedingungen in den Vergabeunterlagen.

2. Vorlage von Nachweisen

Der Auftraggeber wird bei Aufträgen ab einer Auftragssumme von 30.000,00 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, den Nachunternehmer und den Verleiher von Arbeitskräften zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nr. 2) einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt anfordern.

2.1 Zum Nachweis der Eignung sind vorzulegen:

- ☐ mit dem Angebot ☒ auf Verlangen der Vergabestelle

☒	Angaben über die Art und Größe des Unternehmens (Anzahl Mitarbeiter/innen und Produktportfolio; Firmenprofil/Selbstdarstellung)
☒	Erklärung zum Umsatz allgemein und in dem vergabespezifischen Geschäftsbereich Mietkleidung Warnschutz. Umsatz (Honorar) mind. 1.000.000 EUR netto i. Mittel der letzten 3 Jahre für die o.g. Fachdisziplin
☒	Eine Liste der wesentlichen, in den letzten Jahren abgewickelten Aufträge mit Angabe des Rechnungswertes, der Leistungszeit sowie der öffentlichen oder privaten Auftraggeber
☒	Erklärung über die Eintragung in das Berufsregister, z.B. Handwerkskammer, Industrie- und Handelskammer am Sitz des Unternehmens.
☒	Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes über abgeführte Steuern (nicht älter als 6 Monate).
☒	Erklärung zu der Betriebshaftpflichtversicherung: Mindestens nötige Deckung: 3,0 Mio. EUR für Personen- und Sachschäden und 1,0 Mio. EUR für Vermögensschäden.
☒	Es sind zwei Referenzen über die Lieferung und das Waschen von Arbeitsschutzkleidung vorzulegen. Das Investitionsvolumen für die Referenz beträgt mindestens: 100.000 Mio. € brutto
☒	Erklärung, aus der die durchschnittlich jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren ersichtlich sind.
☒	Angaben über die Art und Größe des Unternehmens (Anzahl der Mitarbeiter/innen und Produktportfolio; Firmenprofil/Selbstdarstellung)
☒	Erklärung über die verfügbare technische Ausrüstung Nachweis bei Ausfall der Wäscherei, dass ein anderer Betrieb desselben Unternehmens die Leistung erbringen kann.
☒	Anzahl der Beschäftigten allgemein und in dem vergabespezifischen Geschäftsbereich Mietkleidung Warnschutz -mind. Mitarbeiter (i. Mittel der letzten 3 Jahre) in den folgenden Fachdisziplinen: -Außendienstmitarbeiter für die Kundenbetreuung: 5 MA -Mitarbeiter im Reinigungsbereich der Mietkleidung: 20 MA -Auslieferungsfahrer: 5 MA -Qualitätskontrolle: 2 MA
☒	Erklärung und Nachweis zum Bestand des Unternehmens am Markt
☒	Angaben zur Vergabe an Mietkleidung mit Warnschutz - mind. 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich Mietkleidung mit Warnschutz - Art der Mietkleidung: Mieten von Arbeitsschutzkleidung mit Warnschutz und Waschen von Arbeitsschutzkleidung mit Warnschutz - mind. 1 Projekt mit Investitionssumme 100.000 € brutto - Planung und Realisierung muss abgeschlossen sein - Mindestens für 100 Mitarbeiter

Bei der Angebotsabgabe als Bietergemeinschaft, der Beauftragung von Subunternehmen oder der sonstigen Einschaltung Dritter können Sie sich zum Nachweis Ihrer Leistungsfähigkeit und Fachkunde auch dieser Unternehmen bedienen. In diesem Fall können die entsprechenden Angaben dieser Unternehmen einbezogen werden, falls durch zusätzliche Vorlage einer Bietergemeinschafts- bzw. Verpflichtungserklärung oder in sonstiger Weise nachgewiesen wird, dass Sie im Auftragsfall über die entsprechenden Mittel verfügen.

2.2 Folgende sonstige Unterlagen/Angaben sind vorzulegen:

- ☐ mit dem Angebot ☒ auf Verlangen der Vergabestelle

☒	Produktdatenblätter oder Bedienungsanleitungen
☒	Umweltzertifikate
☐	Siehe Anlage
☐	

2.3 Präqualifizierte Unternehmen können anstelle der Nachweise nach 3.2 im Angebotsschreiben die Nummer angeben, unter der sie auf www.amtliches-verzeichnis.ihk.de (AVPQ) eingetragen sind.

3. Losweise Vergabe:

- ☒ nein
- ☐ ja, Angebote sind möglich
- ☐ nur für ein Los, ☐ für ein oder mehrere Lose, ☐ positionsweise Vergabe als Einzellöse

Die Gesamtvergabe wird sich vorbehalten.

4. Nebenangebote

☒ Nebenangebote sind nicht zugelassen.

☐ Nebenangebote sind zugelassen. Es gelten die Anforderungen aus den Teilnahmebedingungen.

5. Angebotswertung

5.1 Zuschlagskriterien bei Haupt- und Nebenangeboten:

Das wirtschaftlich günstigste Angebot bezüglich:

☒ Kriterien:

☒ 1. Preis 30% 2. Qualität und Tragekomfort 50% 3. Service 20% 4. _____, 5. _____

☐ Gewichtung kann nicht angegeben werden, Kriterien sind in Reihenfolge ihrer Bedeutung aufgelistet

☐ siehe beiliegendes Formblatt Zuschlagskriterien oder Formblatt Angebotsprüfung und Wertung

☐ Kriterium: Preis, Gewichtung 100 v.H.

5.2 Abwicklung von Ausschreibungen oder Vergaben mit Teilnahmewettbewerb bzw. Verhandlungsrunden

Die Abwicklung in verschiedenen, aufeinander folgenden Phasen zur Begrenzung der Zahl der Angebote

☐ ist beabsichtigt.

☒ ist nicht beabsichtigt.

Eine Zuschlagserteilung ohne vorherige Verhandlung wird sich vorbehalten.

Bedarfspositionen werden grundsätzlich gewertet.

6. Zugelassene Angebotsabgabe

Angebote können abgegeben werden

☒ Elektronisch über die Vergabepattform unter www.vergabe.nrw.de

☒ in Textform

☒ mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel

☒ mit qualifizierter/m Signatur/Siegel

☐ per Fax unter **0231/50-10219**

☐ Schriftlich

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten (entfällt bei offenen Verfahren und öffentlichen Ausschreibungen). Ein Nachteil entsteht Ihnen dadurch nicht.

Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur/dem geforderten Siegel zu versehen. Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabepattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe ist das beigefügte Angebotsschreiben zu unterzeichnen und zusammen mit den ausgefüllten und gegebenenfalls an entsprechender Stelle unterzeichneten Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

Stadt Dortmund
Vergabe- und Beschaffungszentrum
Viktoriastr. 15
Zimmer 211 (Submissionsstelle)
44135 Dortmund

Der Umschlag ist außen mit dem beigefügten Kennzettel zu versehen. Bei erlaubtem Fax-Angebot ist der Kennzettel das Fax-Deckblatt.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen oder Rücknahmen des Angebots, sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen. Danach sind Sie bis zum Ablauf der genannten Bindefrist an Ihr Angebot gebunden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Deckert
Stadtoberinspektorin

(Dieses Schreiben wurde per EDV erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig)

Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund

Die nachfolgenden Regelungen gelten bei Widersprüchen nur nachrangig gegenüber Bewerbungsbedingungen, spezielleren besonderen Vertragsbedingungen (BVB) und Zusätzlichen (technischen) Vertragsbedingungen (ZVB) des jeweiligen konkreten Vertrags über Liefer- und Dienstleistungen oder Bauleistungen.

A Bedingungen für die Auftragserteilung (werden mit der Auftragserteilung Vertragsbestandteil)

1. Die Leistungsbeschreibung mit den zugehörigen Anlagen (Mustern) ist verbindlich.
2. Es gelten für Leistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL, Teil B) und für Bauleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistung (VOB, Teil B) sowie die Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (VOB, Teil C).
3. Liegt dem Auftrag kein Angebot zugrunde, hat der Auftragnehmer die Annahme dieses Auftrags dem Auftraggeber schriftlich zu bestätigen. Der Auftraggeber kann fristlos zurücktreten, wenn diese Bestätigung/ Empfangsanzeige nicht innerhalb von 10 Tagen (gerechnet vom 3. Tag nach der Aufgabe zur Post) eingeht.
4. Die Gesamtauftragssumme darf ohne schriftliche Genehmigung (Nachtragsauftrag) nicht überschritten werden. Leistungen, die nicht beschrieben sind, gelten als nicht bestellt und werden nicht vergütet.
5. Leistungen sind stets auf Rechnung und Gefahr des Auftragnehmers frei Verwendungsstelle durchzuführen. Die Auslieferung erfolgt grundsätzlich durch Mitarbeiter/innen des Händlers. Bei der Beauftragung von Paketdiensten und Speditionen haftet der Auftragnehmer dafür, dass diese bis zur Verwendungsstelle liefern. Erfüllungsort ist die Verwendungsstelle, wenn nichts anderes vereinbart ist.
6. Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug. Wenn bei Liefer- und Dienstleistungen der Rechnungsbetrag von Rechnungen jedweder Art (Abschlagszahlungen etc.) innerhalb von 21 Kalendertagen nach Leistungserbringung bzw. Eingang der Ware und der Rechnung beglichen wird, werden 2 % vom jeweiligen Rechnungsbetrag abgezogen, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde.
7. Falls die Lieferung nicht eingehalten werden kann, ist der Auftraggeber sofort - wenn möglich fernmündlich - zu unterrichten.
8. Jeder Leistung oder Bauleistung ist ein Nachweis (z. B. Lieferschein, Abnahme oder Wiegezettel) beizufügen.
9. Die Rechnung ist sofort nach Leistung in zweifacher Ausfertigung mit Empfangs- oder Ausführungsbestätigung der Leistung oder Bauleistung einzureichen. Teillieferungen werden nicht gesondert abgerechnet. Auf der Rechnung sind anzugeben: Geschäftszeichen des Auftraggebers, Zeit der Ausführung, Wohnung oder Geschäftssitz, Fernsprechnummer und Bank- oder Postbankkonto.
10. Für die Einreichung der Rechnung bei der Stadt Dortmund kann auch der elektronische Rechnungseingang genutzt werden, sofern dies im weiteren Vertragswerk entsprechend vereinbart wird. Dabei ist das bei der Stadt Dortmund festgelegte Verfahren einzuhalten.
11. Verpackungsmaterial sind vom Auftragnehmer kostenlos zurückzunehmen und unter Beachtung der umweltrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß zu entsorgen. Verpackungsmaterial sind sowohl Transportverpackungen (z.B. Paletten, Versandverpackungen, Transportsicherungen) als auch Umverpackungen (z.B. Schachtel um Dose, Blister um Schachtel) sowie Verkaufsverpackungen (z.B. Schachtel, Beutel, Flasche, Dose).
12. Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber an Dritte ist ohne Genehmigung des Auftraggebers ausgeschlossen.
13. Jede Änderung oder Ergänzung des Vertrages bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.
14. Soweit der Auftragnehmer Kaufmann i.S. des HGB oder juristische Person des öffentlichen Rechts ist, ist der Gerichtsstand für beide Vertragsparteien Dortmund.
15. Sollten Teile dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Gültigkeit der sonstigen Vertragsbestimmungen. Die Vertragsparteien verpflichten sich an die Stelle der unwirksamen Vertragsteile eine Bestimmung zu setzen, die dem wirtschaftlichen Zweck des Vertrages am nächsten kommt. Die vorstehenden Bestimmungen gelten für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.
16. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vertragliche Leistung frei von gewerblichen Schutzrechten und Urheberrechten (nachfolgend Schutzrechte) Dritter zu erbringen. Für den Fall der Schutzrechtsverletzung Dritter im Zusammenhang mit der Erbringung der vertraglichen Leistung stellt der Auftragnehmer die Auftraggeberin von allen aus der Schutzrechtsverletzung resultierenden Ansprüchen frei. Dies gilt nicht für Schutzrechtsverletzungen, die auf ein unmittelbares Handeln des Auftraggebers beruhen.
17. Soweit der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen ihm von der Stadt übermittelte personenbezogene Daten Dritter speichert oder sonst verarbeitet, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes NRW.
18. Alle Informationen, Geschäftsvorgänge und Unterlagen, die dem Auftragnehmer im Zusammenhang mit der vertraglichen Leistung bekannt werden, unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. Der Auftragnehmer legt seinen von diesem Vertrag betroffenen Mitarbeitern eine entsprechende Verpflichtung auf, soweit nicht eine solche arbeits- oder dienstrechtlich bereits besteht.
19. Im Übrigen sind die gesetzlichen Bestimmungen für das Vertragsverhältnis maßgebend. Lieferungs- und Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers finden für die Ausführung dieses Auftrags keine Anwendung.
20. Dem Auftragnehmer steht ein Zurückbehaltungsrecht an seinen Leistungen nicht zu, es sei denn seine Ansprüche sind rechtskräftig festgestellt oder unstreitig.
21. Eine Leistungserbringung für die Stadt Dortmund hat bei Tätigkeiten mit Außenwirkung unter Rücksichtnahme auf die Leitbilder der Stadt Dortmund zu erfolgen. Dortmund ist eine Stadt der Vielfalt, Toleranz und Weltoffenheit. Im Einsatz für die Stadt Dortmund dürfen daher unabhängig von der eigenen Gesinnung keine Botschaften ausgelebt und zur Schau gestellt werden, die als beleidigend, anstößig, provozierend, extremistisch oder diskriminierend empfunden werden können. Gemeint sind insbesondere auch das Auftreten bzw. Erscheinungsbild des Auftragnehmers, sowie seiner Nachunternehmer, aber auch indirekte Meinungsäußerungen bzw. Darstellungen wie z.B. durch Werbung bzw. Plakatierungen auf Fahrzeugen, der Kleidung, Arbeitsgeräten etc..

B Bestechungsklausel für Auftrags- und Lieferungsverträge

1. Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer städt. Dienstkräften, die mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags befasst sind, Geschenke oder andere Vorteile (auch Darlehen) anbietet, verspricht oder gewährt. Solche Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die für den Auftragnehmer mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung von Verträgen mit dem Auftraggeber befasst sind. Dabei ist es gleichgültig, ob die Geschenke oder Vorteile an Dienstkräfte des Auftraggebers unmittelbar oder in ihrem Interesse Angehörigen oder anderen ihnen nahestehenden Personen oder im Interesse des einen oder anderen einem anderen angeboten, versprochen oder gewährt werden.
2. Vor Ausübung des Rücktritts ist dem Auftragnehmer Gelegenheit zu geben, zu dem Tatverdacht Stellung zu nehmen.
3. Tritt der Auftraggeber nach Abs. 1 vom Vertrag zurück, so ist er berechtigt aber nicht verpflichtet, die empfangenen Leistungen zurückzugeben. Behält er diese, so hat er ihren Wert zu vergüten; werden sie zurückgegeben, so muss auch der Auftragnehmer die empfangenen Leistungen zurückgeben. Der Auftraggeber kann vom Auftragnehmer den Ersatz des Schadens verlangen, der ihm durch den Rücktritt vom Vertrag entsteht. Dagegen stehen dem Auftragnehmer gegen den Auftraggeber auf Grund des Rücktritts keine Ansprüche wegen Nichterfüllung des Vertrags zu. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften über den Rücktritt.
4. Andere gesetzliche oder vertragliche Ansprüche der Vertragsparteien bleiben unberührt.

BEWERBUNGSBEDINGUNGEN

für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen

Einheitliche Fassung

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Vergabeverordnung“ (VgV) i.V.m. dem „Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen“ (GWB)

Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, so hat er unverzüglich den Auftraggeber vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

Bieterfragen werden nur bis eine Woche vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet.

Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

1. Anforderungen an die Angebote gem. § 53 VgV

- 1.1 Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.
- 1.2 Für das Angebot sind die vom Auftraggeber übersandten Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.
- 1.3 Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

Der öffentliche Auftraggeber kann den Bewerber oder Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Hiervon ausgenommen ist der Fall, dass der öffentliche Auftraggeber, in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen festlegt, dass er keine Unterlagen nachfordern wird. Die Unterlagen sind vom Bewerber oder Bieter nach Aufforderung durch den öffentlichen Auftraggeber innerhalb einer von diesem festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen (§ 56 Abs. 2-4 VgV).

- 1.4 Bieter können für die Angebotsabgabe eine selbstgefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses benutzen, wenn sie den vom Auftraggeber verfassten Wortlaut des Leistungsverzeichnisses im Angebot als allein verbindlich anerkennen; Kurzfassungen müssen jedoch die Positionen und Lose vollzählig, in der gleichen Reihenfolge und mit den gleichen Nummern wie in dem vom Auftraggeber verfassten Leistungsverzeichnis, wiedergeben.

Sofern die Vorgaben an selbstgefertigte Kurzfassungen nicht beachtet werden, kann das Angebot wegen widersprüchlichen/uneindeutigen Angaben ausgeschlossen werden.
- 1.5 Änderungen an den Vertragsunterlagen sind unzulässig. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. (§ 53 Abs. 7 VgV)
- 1.6 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.
- 1.7 Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise im Sinne von § 53 Abs. 7 VgV.. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen (§ 57 Abs. 1 Nr. 5 VgV)..
- 1.7 Das Angebot muss die geforderten Preise enthalten (§ 53 Abs. 7 VgV). Unvollständige Angebote werden unter Beachtung der Vorgaben des § 57 Abs. 1 Nr. 5 i.V.m. § 56 Abs. 3 VgV ausgeschlossen. Aufgrund des Verhandlungsverbots wird für den Fall, dass die Voraussetzungen des § 57 Abs.

1 Nr. 5 2. HS, bzw. § 56 Abs. 3 Satz 2 VgV erfüllt sind, der Zuschlag auf das abgegebene Angebot erteilt. Dies bedeutet, dass die fehlende Position mit Null Euro beauftragt wird.

- 1.8 Alle Preise sind in Euro anzugeben. Werden Preise mit mehr als zwei Nachkommastellen angegeben, so wird der eingetragene Einheitspreis im Rahmen der rechnerischen Prüfung mit der angegebenen Gesamtmenge multipliziert. Der so errechnete Gesamtpreis wird dann auf volle Centbeträge, d.h. auf zwei Nachkommastellen, abgerundet.

Bsp: EP: 0,07365 Euro Menge: 300 Stück → GP: 22,095 → Wertungspreis: 22,09 Euro.

Im Auftragsfall wird der Angebotspreis in Abhängigkeit der angebotenen Gebindegröße bzw. Verpackungseinheit ebenfalls auf volle Centbeträge abgerundet vereinbart.

Bsp: wie oben, Verpackungseinheit 100 Stück → GP: 7,365 Euro → beauftragter Preis 7,36 Euro.

- 1.9 Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenan-
satz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind, sofern im Leistungsver-
zeichnis nichts anderes geregelt wird, ohne Umsatzsteuer anzugeben.

Auf die rechnerisch geprüfte Nettogesamtsumme wird zur rechnerisch geprüften Bruttopreisermit-
tlung für die Mehrwertsteuer der jeweils gültige Regelsatz von z.Z. 19 % aufgeschlagen. Sofern für
die Leistung bzw. für ihr Unternehmen ein reduzierter/abweichender Mehrwertsteuersatz gilt, so ist
dieser mit Abgabe des Angebotes zu benennen. Ferner ist eine kurze Begründung, warum zulässig-
erweise eine reduzierte Mehrwertsteuer angeboten werden darf, beizufügen. Im Rahmen der Wer-
tung wird dann, sofern aus dem Angebot eindeutig erkennbar wird, dass ein reduzierter, gültiger
Mehrwertsteuersatz eingetragen wurde und die entsprechende Begründung vorliegt, der reduzierte
Mehrwertsteuersatz berücksichtigt.

Gewertet wird der Bruttobetrag. Im Auftragsfall gelten die Bruttopreise als vereinbart.

- 1.10 Bei Preisgleichheit zweier Bieter entscheidet das Los. Die Auslosung wird von mindestens zwei
Vertretern einer neutralen Stelle des Auftraggebers gemeinsam durchgeführt und dokumentiert. Bie-
ter sind nicht zugelassen.

- 1.11 Soweit Preisnachlässe ohne Bedingungen gewährt werden, sind diese an einer vom Auftraggeber in
den Vergabeunterlagen bezeichneten Stelle aufzuführen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und
- an der im Angebotsschreiben oder Leistungsverzeichnis verzeichneten Stelle aufgeführt sind.

Kaufmännische Nebenangebote sind von dieser Regelung ausgeschlossen.

In einem Nebenangebot angebotene Preisnachlässe dürfen nicht unter einer Bedingung stehen, die
der Bieter beeinflussen kann.

Nicht zu wertende Preisnachlässe (z. B. Skonto) bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall
der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

Im Angebotsschreiben ist der Endbetrag/ die Gesamtsumme des Angebotes ohne Nachlass einzu-
tragen. Sofern im Rahmen der rechnerischen Prüfung ein abweichender Betrag ermittelt worden ist,
gelten die im Leistungsverzeichnis eingetragenen Einheitspreise. Der eingetragene Endbetrag wird
entsprechend korrigiert. Der im Angebotsschreiben eingetragene Nachlass wird dann vom korrigier-
ten, rechnerisch geprüften Endbetrag abgezogen.

- 1.12 Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit Zusatz „oder
gleichwertig“ und wird vom Bieter dazu eine Produktangabe in der jeweiligen Position oder in Form
einer den Vergabeunterlagen beiliegenden zusammenfassenden tabellarischen Aufstellung aller
Produktangaben verlangt, ist das Fabrikat (insbesondere Herstellerangabe **und** genaue Typenbe-
zeichnung) auch dann anzugeben, wenn der Bieter das vorgegebene Fabrikat anbieten will. Dies gilt
nicht, wenn er im Angebotsschreiben erklärt, dass er das in der Leistungsbeschreibung benannte
Produkt anbietet. Enthält das Angebot weder die geforderte Produktangabe noch die Erklärung, ist
das Angebot unvollständig.
- 1.13 Werden in der Leistungsbeschreibung die Merkmale des Auftragsgegenstandes durch technische
Normen oder ähnliches (vgl. § 31 VgV) beschrieben, dann werden auch gleichwertige Nachweise
akzeptiert. Die Gleichwertigkeit ist mit dem Angebot nachzuweisen.

2. Nebenangebote

- 2.1 Die Angebote müssen die geforderten Erklärungen und Nachweise enthalten. Unvollständige Angebote werden unter Beachtung der Vorgaben des § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV ausgeschlossen. Nebenangebote müssen als solche gekennzeichnet sein (vgl. § 53 Abs. 7 VgV).
- Ausführungsvarianten sind eindeutig und erschöpfend zu beschreiben und müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind. Bei nicht in den Vergabeunterlagen geregelten Leistungen sind im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistungen zu machen.
- 2.2 Sind an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt, müssen diese erfüllt werden; andernfalls müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen. Nebenangebote müssen mindestens dem Stand und den Regeln der Technik entsprechen sowie das gewollte Ziel des AG unter Einhaltung der Vorgaben, Rand- und Angebotsbedingungen erreichen. Darüber hinaus sind die Rahmenbedingungen der Ausschreibung beizubehalten.
- 2.3 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.
- Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.
- Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.
- 2.4 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).
- 2.5 Nebenangebote, die den Nummern 2.1 bis 2.4 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

3. Bietergemeinschaften

- 3.1 Bewerber- oder Bietergemeinschaften haben in der Interessensbestätigung, im Teilnahmeantrag oder im Angebot jeweils die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags zu benennen. Fehlt eine dieser Angaben, so ist sie vor der Zuschlagserteilung beizubringen. (§ 53 Abs. 9 VgV)
- 3.2 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
 - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
 - dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
- Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten der qualifiziert signierte/mit Siegel versehene Erklärung abzugeben
- 3.3 Sofern nicht öffentlich ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, nicht zugelassen.

4. Nachweisführung durch Bescheinigungen von Konformitätsbewertungsstellen gemäß § 33 VgV

Als Beleg dafür, dass eine Liefer- oder Dienstleistung bestimmten, in der Leistungsbeschreibung geforderten Merkmalen entspricht, kann die Vorlage von Bescheinigungen, insbesondere Testberichten oder Zertifizierungen, einer Konformitätsbewertungsstelle verlangt werden. Wird die Vorlage einer Bescheinigung einer bestimmten Konformitätsbewertungsstelle verlangt, so werden auch Bescheinigungen gleichwertiger anderer Konformitätsbewertungsstellen akzeptiert (vgl. § 33 Abs. 1 VgV).

Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert auch andere als die genannten geeigneten Unterlagen, insbesondere ein technisches Dossier des Herstellers, wenn das Unternehmen keinen Zugang zu den genannten Bescheinigungen oder keine Möglichkeit hatte, diese innerhalb der einschlägigen Fristen einzuholen, sofern das Unternehmen den fehlenden Zugang nicht zu vertreten hat. In diesen Fällen hat das Unternehmen durch die vorgelegten Unterlagen zu belegen, dass die von ihm zu erbringende Leistung die angegebenen Anforderungen erfüllt (vgl. § 33 Abs. 2 VgV).

5. Nachweisführung durch Gütezeichen gemäß § 34 VgV

Wird als Beleg dafür, dass eine Liefer- oder Dienstleistung bestimmten, in der Leistungsbeschreibung geforderten Merkmalen entspricht die Vorlage von Gütezeichen nach Maßgabe der Absätze 2 bis 5 VgV verlangt, werden auch andere Gütezeichen akzeptiert, die gleichwertige Anforderungen an die Leistung stellen. Die Gleichwertigkeit ist vom Unternehmen mit dem Angebot nachzuweisen.

Hatte ein Unternehmen aus Gründen, die ihm nicht zugerechnet werden können, nachweislich keine Möglichkeit, das vom öffentlichen Auftraggeber angegebene oder ein gleichwertiges Gütezeichen innerhalb einer einschlägigen Frist zu erlangen, so akzeptiert der öffentliche Auftraggeber andere geeignete Belege akzeptieren, sofern das Unternehmen nachweist, dass die von ihm zu erbringende Leistung die Anforderungen des geforderten Gütezeichens oder die vom öffentlichen Auftraggeber angegebenen spezifischen Anforderungen erfüllt.

6. Unteraufträge gemäß § 36 VgV

Bei Angebotsabgabe benennen die Unternehmen die Teile des Auftrags, die sie im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigen, sowie, falls bereits bekannt, die vorgesehenen Unterauftragnehmer. Vor Zuschlagserteilung kann der öffentliche Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen.

Bei der Vergabe von Dienstleistungsaufträgen, die in einer Einrichtung des öffentlichen Auftraggebers unter dessen direkter Aufsicht zu erbringen sind, hat der Auftragnehmer spätestens bei Beginn der Auftragsausführung die Namen, die Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer und jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung auf der Ebene der Unterauftragnehmer mitzuteilen. Für Unterauftragnehmer aller Stufen gilt § 128 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen.

Anlage Angebotsprüfung und Wertung

1. Die eingereichten Angebote werden unter Anwendung der folgenden Zuschlagskriterien bewertet

Preis	30 % (Gewichtung in %) Angebotspreis Ökologische Auswirkungen des angewandten Waschverfahrens und der zugehörigen Technik
Qualität & Tragekomfort	50 % (Gewichtung in %) Davon aufgegliedert: 40 % Bedienerfreundlichkeit des Webportals über die Verwaltung der Kleidung 60 % Tragekomfort, mit Vorstellung der Kleidung und einem Tragetest über maximal 5 Tage
Service	20 % (Gewichtung in %) Davon aufgegliedert: 50 % Darstellung des Servicekonzepts und der Organisationsstruktur 50 % Kundenspezifische Bearbeitung der Wäsche.

2. Die Wertung erfolgt unter Einbeziehung der eingereichten Angebotsunterlagen

Jedes Angebot kann eine Gesamtwertungspunktzahl von maximal 1000 Wertungspunkten (WP) erreichen. Für das Kriterium „Preis“ können maximal 300 WP, für das Kriterium „Qualität und Tragekomfort“ können, aufgeteilt auf die genannten Unterkriterien, maximal 500 WP, für „Service“ können, aufgeteilt auf die genannten Unterkriterien, maximal 200 WP erreicht werden.

Die Summe der WP aus den o. g. Kriterien ergibt die Gesamtwertungspunktzahl. Den Zuschlag erhält der Bieter, dessen Angebot die höchste Gesamtwertungspunktzahl erreicht.

Die Punkteverteilung wird im Einzelnen wie folgt vorgenommen:

- **Preis:**

Als Angebotspreis wird der im Angebotsschreiben angegebene Endbetrag zugrunde gelegt.

Die ökologischen Auswirkungen des angewandten Waschverfahrens und der zugehörigen Technik werden im Rahmen der Wertung beachtet. Dazu ist das verwendete Waschverfahren zu beschreiben und ökologisch wertvolle Vorteile sind herauszustellen.

Bspw. kann angegeben werden, welche Waschmittel / Waschchemie verwendet wird, die Höhe des Wasserverbrauchs pro Kg Wäsche, die Höhe des Stromverbrauchs pro Kg Wäsche bzw. welche Reinigungsmethode angewandt wird und ob die eingesetzten Mittel biologisch abbaubar sind. Entsprechende Zertifikate und Nachweise sind einzureichen.

Auf die Angebote mit einem plausiblen Konzept, dass bei den Reinigungsabläufen auf die ökologischen Auswirkungen geachtet wird, wird ein Wertungsvorteil gewährt. **Die Nettogesamtangebotssumme wird in diesen Fällen um 3% reduziert. In den Fällen, in denen sich ein Konzept objektiv besonders von den übrigen Konzepten absetzt, wird die Nettogesamtangebotssumme um 6% reduziert.** Der reduzierte Angebotswert wird entsprechend im Rahmen der preislichen Wertung berücksichtigt.

Das Angebot mit dem niedrigsten Wertungspreis erhält die höchste Punktzahl. Diese beträgt für das Kriterium Preis 300 WP. Die Angebote mit einem höheren Wertungspreis erhalten entsprechend der prozentualen Abweichung zum günstigsten Angebot weniger Punkte.

Beispiel:

	Angebot 1	Angebot 2
Angebotspreis	10.000,00 €	12.000,00 €
Wertungsvorteil (3%)	300,00 €	300,00 €
Wertungspreis	9.700,00	11.640,00 €
Differenz	0,00 €	1.940,00 €
Abweichung %	0,00%	20,00%
Punkteverteilung	300	240

- **Qualität und Tragekomfort**

Qualität

Bedienfreundlichkeit des Webportals und der zur Verfügung gestellten Hardware

Darstellung des Webportals in folgenden Punkten

- Übersichtliche Auflistung der Kleidungsstücke
- Zuordnungsmöglichkeit der Kleidung vom AG
- Auswertungsmöglichkeiten der einzelnen Wäschestücke und Personen

Differenzierte und übersichtliche Darstellung mit einer Exportmöglichkeit

z. B. in Excel

Tragekomfort

Der Tragekomfort wird in einem Tragetest von jeweils 3 Mitarbeiter aus jedem Fachbereich (Straße, Grün und Kanal) beurteilt. Der Tragetest wird fest terminiert. Am Tag des Tragetestes müssen folgende Pakete in den Größen 52 und 54 vorhanden sein: S A, S G S. Liegt die Kleidung am Tag des Tragetests nicht vor, wird der Tragetest mit 0 Punkten bewertet.

Beurteilt wird:

- Die Bequemlichkeit der Arbeitskleidung
- Die Atmungsaktivität/Wasserdichtheit
- Funktionalität im Arbeitsprozess

- **Service**

Darstellung der Überprüfung der persönlichen Schutzausrüstung auf Reflektion-, Fluoreszenzfähigkeit und Wasserdichtheit

- Wurde die Überprüfung bei anderen Aufträgen bereits erprobt und benutzt (Nachweise) Konzept.

Darstellung wie die Lieferung und Abholung (Logistik) der persönlichen Schutzkleidung erfolgt.

Es muss einen fest zugeordneten Kundendienstsachbearbeiter*in mit geregelter Vertretung geben.

Beizulegen sind zudem entsprechenden Unterlagen, dass auch im Falle eines Ausfalles der Wäscherei ein anderer Betrieb desselben Unternehmens die Leistung, ohne Zeitverlust, erbringt

3. Den Bewertungsmaßstab für die qualitativen Kriterien bildet ein Notensystem von „sehr gut“ bis „ungenügend“. Den Noten werden folgende Punkte zugeordnet

Note	Notenzahl	Wertungspunkte
sehr gut	1	300
gut	2	225
befriedigend	3	150
ausreichend	4	75
ungenügend	5	0

Die Notenvergabe richtet sich nach folgender Vorgabe:

sehr gut:

Die Umsetzung überzeugt in besonderem Maße.

gut:

Die Umsetzung überzeugt uneingeschränkt ohne in besonderem Maße herauszuragen.

befriedigend:

Die Umsetzung überzeugt im Wesentlichen.

ausreichend:

Die Umsetzung überzeugt nur bedingt bzw. eingeschränkt.

ungenügend:

Die Umsetzung entspricht in keiner Weise den Anforderungen.

Sollte ein qualitatives Kriterium mit der Note ungenügend bewertet werden, wird das Angebot von der Beteiligung am weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

4. Folgende Leistungsbestandteile sind innerhalb der Angebotsfrist mit dem Angebot einzureichen:
- **Dem Angebot ist ein geeignetes Konzept zur Dokumentation und EDV-Verarbeitung bzgl. der Kennzeichnung der PSA, der gesicherten Einzelteilverfolgung, der Waschvorgänge und der Überprüfung der Anforderungen der PSA gem. der Leistungsbeschreibung beizulegen.**
 - **Es sind detaillierte Ausführungen zum angebotenen Webportal zu machen.**
 - **Beizulegen sind zudem entsprechenden Unterlagen, dass auch im Falle eines Ausfalles der Wäscherei ein anderer Betrieb desselben Unternehmens die Leistung, ohne Zeitverlust, erbringt.**
 - **Das Angebot soll ebenfalls nähere Ausführungen zum Kundendienst enthalten.**

Besondere Vertragsbedingungen (BVB)

1. Vertragsgegenstand

Zur Gewährleistung der persönlichen Sicherheit der im Straßen-, Grün- und Kanalunterhaltungsdienst tätigen Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Dortmund und um die Vorschriften des Arbeitsschutzes zu erfüllen, muss eine entsprechende Dienst- und Schutzkleidung über ein Leasingvertrag bereitgestellt werden.

Hierzu gehören die Beschaffung, Bereitstellung, Logistik, Reinigung und Instandhaltung der Dienst- und Schutzkleidung (DuS).

Alle Kleidungsstücke eines Mitarbeitenden müssen als Paket zusammengefasst und abgerechnet werden.

Zusätzlich muss kundeneigene Wäsche (z.B. Schnittschutzkleidung) gereinigt werden.

2. Anforderungen an den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer (AN) muss in der Lage sein, die Anforderungen der Stadt Dortmund hinsichtlich Dienstleistung, Dokumentation und Logistik zu erfüllen und die DuS im Rahmen dieser Beschreibung bereitzustellen. Änderungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung.

Der AN hat zu gewährleisten, dass die DuS stets den jeweils gültigen Normen, Richtlinien und Baumusterprüfbescheinigungen entsprechen.

Der AN muss im Unternehmen über geeignete Industriewaschbetriebe verfügen. Es muss gewährleistet werden, dass auch im Falle eines Ausfalles der Wäscherei ein anderer Betrieb desselben Unternehmens die Leistung ohne Zeitverlust, erbringt.

Dem Angebot sind entsprechende Unterlagen / Zertifikate beizufügen.

3. Servicekonzept

Für die wöchentliche Abholung der DuS zur Reinigung und zur Rücklieferung an die jeweilige Dienststelle muss, in Abstimmung mit dem AG, je Dienststelle ein Servicekonzept erstellt werden. Die Abholung und Rücklieferung kann nur während der Dienstzeit erfolgen.

Eine Aufstellung über die Dienststellen der Stadtverwaltung Dortmund ist als Anlage beigefügt. Falls erforderlich, können sich Änderungen bei den Dienststellen ergeben.

4. Anprobe und Kennzeichnung

Innerhalb von 4 Wochen nach Auftragserteilung muss an den jeweiligen Dienststellen die Größenanprobe mit neuer vorgewaschener Arbeitskleidung durchgeführt werden.

Die Mitarbeitenden entscheiden sich bei der Anprobe über verschiedene Wahlmöglichkeiten. Entsprechende Positionen sind durch das Wort „wahlweise“ in der Leistungsbeschreibung bezeichnet.

Die Kosten für die Anprobe sind mit einzurechnen und werden nicht gesondert vergütet.

Zur gesicherten Einzelteilverfolgung kennzeichnet der AN sämtliche Bekleidungssteile, auch Kundeneigene, mindestens mittels Barcodes. Jeder Mitarbeitende erhält eine feste Trägernummer. Das ausgewählte Kennzeichnungsmittel darf keine eigene Energiequelle haben.

5. Erstauslieferung

Die Erstauslieferung der DuS erfolgt je Dienststelle und Mitarbeitenden sortiert. Alle Kleidungsstücke eines Mitarbeitenden sind vom AN als Paket zu verpacken.

6. Reinigen der DuS

Die Abgabe einzelner Bekleidungssteile der DuS erfolgt nach Bedarf. Der AN stellt Schmutzwäscheabwurfbehälter oder ein vergleichbares Schmutzwäschesammelsystem zur Verfügung.

Die DuS ist ausschließlich mit umweltfreundlichen und überprüfbaren Waschverfahren zu reinigen. Die Reinigungsvorgaben der Hersteller sind einzuhalten.

Entsprechende Konzepte sind im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens vorzulegen.

7. Rücken- und Brustemblem

Die Jacken, T-Shirts, Polo-Shirts und Sweet-Shirts sind im Brustbereich und auf dem Rücken mit dem Stadtwappen, Schriftzug „Stadt Dortmund“ und Schriftzug „jeweilige Amtsbezeichnung“ zu beschriften. Entsprechende Vorlagen werden vom AG bereitgestellt. Die Kosten sind mit einzurechnen und werden nicht gesondert vergütet. Vorgaben der gültigen Normen sind einzuhalten.

8. Vertragslaufzeit und Kündigung

Der Vertrag tritt mit Auftragserteilung in Kraft und endet nach vier Jahren. Er verlängert sich stillschweigend einmalig um zwei weitere Jahre, sofern dieser nicht sechs Monate vor Vertragsende von einer der Vertragsparteien gekündigt wird. Der Vertrag läuft längstens zum 31.12.2032.

Die Höchstabnahmemenge des Rahmenvertrages wird wertmäßig bestimmt und beträgt für die maximale Vertragslaufzeit einschließlich der einmaligen Verlängerungsoption **3.388.235,29 € netto**. Der Rahmenvertrag endet unabhängig von der verbleibenden Vertragslaufzeit mit Erreichen dieser Höchstabnahmemenge. Ein Anspruch des AN auf Ausschöpfung der Höchstabnahmemenge besteht nicht.

9. Werbung

Produktwerbung auf der persönlichen DuS ist nicht zulässig.

10. Online Datenverarbeitung

Der AN stellt ein für den AG nutzbares Webportal zur Verfügung. Das Angebot soll hierzu detaillierte Ausführungen beinhalten. Zur Erfassung der abgeworfenen und angelieferten Wäsche liefert der AN je Dienststelle dem AG ein

kompatibles Hardwaregerät welches in der Lage ist, die Kodierung der einzelnen Artikel auszulesen. Die Daten müssen zwischen dem Erfassungsgerät und dem Endgerät in Echtzeit übertragen werden.

11. Ankaufspflicht durch den AG

Der AG ist verpflichtet, die DuS bei Beendigung des Vertragsverhältnisses zum Restwert anzukaufen. Die entsprechende Restwerttabelle wird mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellt und ist vom AN auszufüllen.

12. Übernahme der vorhandenen DuS durch den neuen AN

Der AN ist verpflichtet die vorhandene DuS (Überwiegend von der Fa. Mascot) zum vorgegebenen Restwert von 255.360 € zu übernehmen. Die Restwertsumme ist innerhalb von 4 KW nach Vertragsabschluss vom AN an den bisherigen Vertragspartner des AG zu zahlen.

Der AN erhält eine Tabelle über sämtlichen vorhandenen Kleidungsstücken mit den Angaben zum Alter und Anzahl der Wäschen. Die übernommene DuS darf maximal sechs Monate weiterverwendet werden. Danach muss der Wechsel auf die neue DuS abgeschlossen sein. Die übernommene DuS muss vom AN entsorgt werden. Die Kosten sind mit einzurechnen und werden nicht gesondert vergütet.

13. Abrechnung

Der AN erhält für die von ihm zu erbringenden Leistungen ein monatliches Entgelt. Dazu ist eine Rechnung, aufgeteilt nach Paketen und kundeneigener Wäsche zu erstellen. Erstmalig abgerechnet werden kann ein Paket, wenn dieses mindestens zu 80% (nach Anzahl der Artikel) ausgeliefert worden ist. Als Nachweis für erbrachte Leistungen sind entsprechende Lieferscheine vorzulegen.

Bis zur Auslieferung der neuen Pakete wird die übernommene DuS als „kundeneigene Wäsche“ gereinigt.

Die monatliche Rechnung ist digital an die E-Mail-Adresse eRechnung@stadtdo.de zu senden. Für jede Dienststelle ist eine separate Rechnung zu erstellen.

14. Preisanpassungsklausel

Der AN ist 36 Monate an den angebotenen Festpreis gebunden. Die Frist für die Bindung an den Angebotspreis beginnt mit dem vereinbarten Beginn des Rahmenvertrages. Nach Ablauf dieser Frist ist der AN berechtigt, den Angebotspreis maximal wie folgt anzupassen:

Beabsichtigt der AN nach Ablauf der Festpreisbindung seine Preise zu erhöhen, so teilt er die beabsichtigte Preiserhöhung schriftlich mit. Die Absicht der Preisanpassung sollte erst dann mitgeteilt werden, wenn der für die Berechnung der Preisanpassung erforderliche Index veröffentlicht ist. Die eigentliche Preisanpassung erfolgt erst dann, wenn der AG der Anpassung schriftlich zugestimmt hat.

Eine rückwirkende Preisanpassung ist nicht möglich.

Die neu festzusetzenden Preise zum Zeitpunkt der Preiserhöhung werden ermittelt aus dem angebotenen Festpreis zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses multipliziert mit dem Quotienten der Preisindizes (Monat/Jahr) der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (GP) des Statistischen Bundesamtes von dem Vormonat des Tages an dem der AN mitgeteilt hat, dass eine Preisanpassung erforderlich ist (Dividend) und vom Tag des Vertragsabschlusses (Divisor), veröffentlicht in der Fachserie 17, Reihe 2 bzw. auf der Homepage des statistischen Bundesamtes unter www.destatis.de unter der GP Nummer GP 14 12.

An den im Rahmen dieser Preisanpassung neu vereinbarten Preis ist der AN wiederum als Festpreis für 36 Monate gebunden.

15. Personalveränderungen

Der AG hat das Recht, die Gesamtanzahl an Ausstattung bei fluktuationsbedingten Personalveränderungen anzupassen, ohne dass dies die von den Parteien zu erbringenden Leistungen berührt, solange die Mindestabnahme von 70% der zu Vertragsbeginn festgelegten Ausstattungsmengen nicht unterschritten wird.

Bei Neueinstellungen von Mitarbeitenden genügt die Nutzung des Webportals, eine E-Mail oder ein Telefonanruf mit der Angabe der Dienststelle, der Konfektionsgröße und des Namens des Mitarbeitenden um diesen anzu-melden.

16. Kundendienst

Der AN ist verpflichtet, feste Ansprechpartner im Kundenservice zu benennen.

17. Anmerkungen zur Baumusterprüfung

Gemäß der EU-Verordnung 2016/425 und den Vorschriften der „Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung GS-IFA-P17“ muss Dienst- und Schutzkleidung eine Baumusterprüfung erhalten.

Die neue DuS muss mit der übernommenen DuS einer Baumusterprüfung der Schutzklasse 3 entsprechen. Die übernommene DuS besteht im Wesentlichen aus Produkten der Fa. Mascot!

Leasingvertrag Dienst- und Schutzkleidung

Hier: Lieferadressen, Rechnungsadressen und Ansprechpartner

Tiefbauamt

Betriebshof Ost

Lieferadresse: Stadt Dortmund – Tiefbauamt
Alte Straße 75
44143 Dortmund

Rechnungsadresse: Stadt Dortmund
Tiefbauamt 6600
44109 Dortmund

Ansprechpartner: Wird nach Auftragserteilung bekanntgegeben.

Betriebshof West

Lieferadresse: Stadt Dortmund – Tiefbauamt
Sunderweg 86
44147 Dortmund

Rechnungsadresse: Stadt Dortmund
Tiefbauamt 6600
44109 Dortmund

Ansprechpartner: Wird nach Auftragserteilung bekanntgegeben.

Leasingvertrag Dienst- und Schutzkleidung

Hier: Lieferadressen, Rechnungsadressen und Ansprechpartner

Grünflächenamt

Betriebshof Ost

Lieferadresse: Stadt Dortmund – Grünflächenamt
Alte Straße 75
44143 Dortmund

Rechnungsadresse: Stadt Dortmund
Grünflächenamt 6300
44109 Dortmund

Ansprechpartner: Wird nach Auftragserteilung bekanntgegeben.

Betriebshof West

Lieferadresse: Stadt Dortmund – Grünflächenamt
Sunderweg 86
44147 Dortmund

Rechnungsadresse: Stadt Dortmund
Grünflächenamt 6300
44109 Dortmund

Ansprechpartner: Wird nach Auftragserteilung bekanntgegeben.

Leasingvertrag Dienst- und Schutzkleidung

Hier: Lieferadressen, Rechnungsadressen und Ansprechpartner

Stadtentwässerung

Betriebshof Kanalbetrieb

Lieferadresse: Stadtentwässerung Dortmund
Oberste-Wilms-Straße 13a
44309 Dortmund

Rechnungsadresse: Stadtentwässerung Dortmund
EB 70/1
Sunderweg 86
44137 Dortmund

Ansprechpartner: Wird nach Auftragserteilung bekanntgegeben.