

Offenes Verfahren

Vertragsunterlagen

Vergabenummer: 2025-01-HG-600

**Rahmenvereinbarung für Full-Service-
Mietwäsche**

Konstanz, 23.05.2025

	Studierendenwerk Konstanz	2 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

Inhalt

1	Vertragsgrundlagen	4
1.1	Verschwiegenheit /Vertraulichkeit	4
1.2	Auftragsverarbeitung	4
1.2.1	Personal	5
1.3	Rahmenvereinbarung	5
1.4	Vertragsbestandteile.....	6
1.5	Abnahmemengen Wäsche	6
1.5.1	Geschätzte Abnahmemenge	7
1.5.2	Mindestabnahmemenge	7
1.5.3	Optionale Höchstmenge.....	7
1.6	Preise / Rechnungsstellung	7
1.6.1	Preisangaben.....	7
1.6.2	Rechnungsstellung	8
1.6.3	Preis Anpassungen	9
1.7	Bereitstellung der Berufswäsche	9
1.7.1	Übernahme der Bestandswäsche	10
1.7.2	Zusatz und Ersatzbeschaffung	10
1.7.3	Differenzierung von Wäschearten	11
1.8	Reinigungsleistung	11
1.8.1	Reinigungsstandards und -verfahren	11
1.8.2	Nachhaltigkeit und Umwelt	12
1.9	Mitarbeitenden-Management	13
1.9.1	Betriebsänderungen	13
1.9.2	An- und Abmeldungen von Mitarbeitenden	13
1.9.3	Anprobe-Sets.....	13
1.9.4	Bestandsänderungen	14
1.10	Inventur und Dokumentation	14
1.11	Verantwortliche Ansprechpersonen	14
1.12	Eskalationsmanagement	14
1.13	Jahresgespräch.....	15

	Studierendenwerk Konstanz	3 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

1.14	Schlechtleistung	15
1.15	Instandhaltung der Berufskleidung	16
1.16	Logistikleistungen	16
1.17	Verzug	18
1.18	Vertragsstrafe	18
1.19	Außerordentliche Kündigung	18
1.20	Haftpflichtversicherung	19
2	Begriffsbezeichnungen	20

	Studierendenwerk Konstanz	4 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

1 Vertragsgrundlagen

Durch die Abgabe seines Angebots akzeptiert der Bieter alle Festlegungen und Anforderungen insbesondere alle A-Kriterien (Ausschluss-Kriterien) aus den Verfahrens- und Vertragsunterlagen.

1.1 Verschwiegenheit / Vertraulichkeit

Der Auftragnehmer hat neben personenbezogenen Daten alle Geschäftsvorgänge, -abläufe, Pläne, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, Unterlagen und Daten sowie als vertraulich bezeichneten oder aufgrund sonstiger Umstände erkennbar als vertraulich zu behandelnden Informationen des Auftraggebers oder der mit dem Auftraggeber verbundenen Unternehmen, die ihm aufgrund der Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber bekannt werden, vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung gilt auch über das Ende des Vertrages hinaus. Der Auftragnehmer gewährleistet die Einhaltung der Vertraulichkeit und trifft hierfür geeignete Vorkehrungen, um die Vertraulichkeit sicherzustellen.

Er sichert zu, alle für ihn im Rahmen der Vertragsabwicklung tätigen Personen auf die Vertraulichkeit zu verpflichten (vgl. nachfolgendes Kapitel 1.2.1).

Ein Verstoß des Auftragnehmers gegen die Verschwiegenheitspflicht verpflichtet zum Ersatz aller hieraus erwachsenden Schäden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis bekanntwerdenden internen Informationen weder missbräuchlich zu verwenden noch an Dritte weiterzugeben. Bei Zuwiderhandlungen hat der Auftragnehmer dadurch verursachte Schäden dem Auftraggeber zu ersetzen.

1.2 Auftragsverarbeitung

Es ist nicht ausgeschlossen, dass im Rahmen der Auftragsausführung der Auftraggeber dem Auftragnehmer personenbezogenen Daten zur Verfügung stellt.

Zur Sicherstellung der Vorschriften der DSGVO wird daher mit dem Auftragnehmer bei Bedarf vor Ausführung der vertraglich vereinbarten Dienstleistungen einen Auftragsverarbeitungsvertrag AV-Vertrag (**Anlage 09 – AV-Vertrag (Muster)**) abgeschlossen.

	Studierendenwerk Konstanz	5 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

1.2.1 Personal

Das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal wird verpflichtet,

- die geltenden Datenschutzbestimmungen des Auftraggebers einzuhalten,
- insbesondere Vorgänge, Daten und Prozesse nur insoweit zu betrachten wie notwendig und Dritten nicht zugänglich zu machen,
- über erlangtes Wissen – auch nach Ende der Vertragslaufzeit – generell Verschwiegenheit zu bewahren.

Die Mitarbeitenden des Auftragnehmers sind gemäß der **Anlage 09 - auf Vertraulichkeitsvereinbarung** zur Geheimhaltung zu verpflichten.

1.3 Rahmenvereinbarung

Gegenstand des Vertrages ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung für eine Grundlaufzeit von 2 Jahren mit zwei Verlängerungsoptionen um jeweils 12 weitere Monate auf Grundlage eines Full-Service-Mietsystems für Berufsbekleidung. Hierfür ist der vorhandene Wäschebestand aus **Anlage 10 – Bestandsliste** zu übernehmen und dem Auftraggeber mietweise zur Nutzung zu bereitzustellen. Folgende Hauptleistungen sind Inhalt des ausgeschriebenen Auftrags:

- ⇒ Bereitstellung der Wäsche nach Übernahme des vorhandenen Bestandes (gem. **Anlage 10 – Bestandsliste**) in Form eines Mietsystems,
- ⇒ Personalisierung der Wäsche (Batch)
- ⇒ Reinigung der Wäsche
- ⇒ Abholung verschmutzter und Belieferung mit sauberer Wäsche im wöchentlichen Turnus
- ⇒ Instandhaltung der Wäsche
- ⇒ Austausch der Wäsche, wenn Instandhaltung nicht mehr möglich
- ⇒ Schrankfachservice einschließlich der Überlassung von Wäscheschränken

Die Rahmenvereinbarung beginnt am 01.09.2025 und endet in der Grundlaufzeit am 31.08.2027.

	Studierendenwerk Konstanz	6 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

Die Rahmenvereinbarung verlängert sich automatisch, sofern der Auftraggeber nicht spätestens 3 Monate vor Ablauf der Grundlaufzeit bzw. vor Ablauf der 1. Verlängerungszeit die Beendigung des Vertragsverhältnisses schriftlich anzeigt. Die Rahmenvereinbarung endet automatisch durch Zeitablauf spätestens nach Ablauf der 2. Verlängerungsoption.

Der Auftragnehmer hat kein Recht, den Verlängerungswunsch des Auftraggebers zu verweigern.

1.4 Vertragsbestandteile

Ergänzend zu den Verfahrens- und Vertragsunterlagen gelten die deutschen Rechtsvorschriften.

Im Fall des Zuschlags werden die folgenden Dokumente Bestandteile des Vertrages:

- ⇒ die Verfahrens- und Vertragsunterlagen nebst allen Anlagen
- ⇒ das Angebot des Auftragnehmers
- ⇒ die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile in dieser Reihenfolge.

Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Bieters werden ausgeschlossen und nicht Vertragsbestandteil.

1.5 Abnahmemengen Wäsche

Nachfolgend sind die Abnahmemengen angegeben: Die monatlichen Abnahmemengen beziehen sich auf die jeweiligen bereitzustellenden Wäscheteile/-kategorien wie in nachfolgender Tabelle dargestellt

Hinweis:

Aktuell ist noch nicht(?) bekannt, wie viele Flachteile (Geschirrtücher etc.) und Kopfbedeckungen benötigt werden. Die Mengen werden daher in einem Kick Off Gespräch mit dem Auftragnehmer abgestimmt. Es ist daher in **Anlage A – Preisblatt** der Preis für ein Stück Flachteil in der gekennzeichneten Stelle informativ einzutragen (vgl. Kapitel 1.6.1)

	Studierendenwerk Konstanz	7 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

Position	Artikelbezeichnung	Bestandsmenge = geschätzte Abnahmemenge	Mindest- abnahmemenge	Optionale Höchstmenge
1	Oberbekleidung Servicekraft	2.023	1.459	2.431
2	Oberbekleidung Koch	364	266	444
3	Jacken & Mäntel	363	251	418
4	Hosen	655	429	715
5	Vorbinder & Schürzen	1.321	941	1.569

1.5.1 Geschätzte Abnahmemenge

Die Spalte 3 der Tabelle gibt die geschätzte Abnahmemenge einschließlich der Mindestabnahmemenge an. Diese Abnahmemenge wurde vom Auftraggeber unter Berücksichtigung bereits laufender Projekte ermittelt.

1.5.2 Mindestabnahmemenge

In der Tabelle ist in der Spalte 4 die garantierte Mindestabnahmemenge definiert, der Auftragnehmer hat einen Anspruch auf Abnahme bzw. Vergütung der Mindestabnahmemenge.

1.5.3 Optionale Höchstmenge

Die Spalte 5 gibt die optionale Höchstmenge an. Diese Abnahmemenge wurde vom Auftraggeber unter Berücksichtigung bereits laufender und zukünftig geplanter Projekte ermittelt.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit Abgabe des Angebots bereit, die optionale Höchstmenge zu den angebotenen Konditionen zu liefern.

1.6 Preise / Rechnungsstellung

1.6.1 Preisangaben

In **Anlage A - Preisblatt (Excel)** hat der Bieter alle geforderten Preise einzutragen. Fahrtkosten für die Belieferung der Wäsche sind in den Mietpreis einzukalkulieren. Als Kalkulationsgrundlage dient **Anlage 11 – Lieferstellenverzeichnis** und die Beschreibung in Kapitel 1.16.

	Studierendenwerk Konstanz	8 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

Der Preis für ein Stück Flachteil und ein Stück Kopfbedeckung ist in der gekennzeichneten Stelle informatorisch einzutragen.

Der Gesamtpreis errechnet sich automatisch.

Die Gesamtsumme brutto ist in das **Angebotsschreiben (Anlage 01 – Angebotsschreiben)** einzutragen.

Anlage A - Preisblatt (Excel) darf nicht abgeändert werden und ist als Original-Excel-Datei mit dem Angebot einzureichen.

1.6.2 Rechnungsstellung

Der Auftragnehmer erstellt eine Rechnung und übermittelt diese elektronisch über die E-Mailadresse rechnungswesen@seezeit.com. Das aktuell gültige ZUGFeRD Format wird bevorzugt.

Die Rechnungsstellung erfolgt nach tatsächlichem Bestand auf Grundlage der Einheitspreise.

„Stillgelegte" Kleidungsstücke dürfen nicht abgerechnet werden.

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich nachträglich und ist aufgeteilt nach den Kostenstellen von Seezeit. Monatsrechnungen sind bis spätestens zum 10. des Folgemonats zu erstellen.

Die Rechnungen müssen zwingend folgende Angaben enthalten:

- Die Einzelpositionen (Menge und Bezeichnung) sind je Kostenstelle aufzuführen.
- Vollständiger Name und Anschrift des AN und des AG
- Steuernummer/Umsatzsteueridentifikationsnummer
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Rechnungsnummer
- Zusammensetzung der Gesamtsumme in brutto und netto
- Bankverbindung des AN

	Studierendenwerk Konstanz	9 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

1.6.3 Preisanpassungen

Die Preise für die Dienstleistungen sind für die Laufzeit von 12 Monaten ab Vertragsstart bindend für den Auftragnehmer. Danach können auf Antrag in nachfolgend beschriebenen Grenzen Preisanpassungen vorgenommen werden.

Preisanpassungen sind an den offiziellen Stand der Angaben des DTV (Deutscher Textilreinigungsverband e.V.) gebunden. Ändert sich der vom DTV veröffentlichte Kostenindex im Textilservice ab Vertragsstart (01.09.2025) um mindestens 5 Indexpunkte, kann eine Preisanpassung geltend gemacht werden. Der im Angebot ausgewiesene Preis für die Dienstleistungen verändert sich dann um diese veränderten Indexpunkte. Diese Preise sind dann für weitere 12 Monate gültig.

Die Preisanpassungsmöglichkeit gilt für beide Vertragsparteien.

1.7 Bereitstellung der Berufswäsche

Die Wäschebereitstellung erfolgt auf Grundlage eines Mengengerüsts pro Mitarbeitendem, das zwischen Mindest-, aktuellen und Maximalwerten gestaffelt ist. Die Gesamtmenge der bereitzustellenden Kleidung ergibt sich aus Anzahl und Art der Mitarbeiter (personenbezogene Wäsche) sowie weiteren Wäscheteilen, die keinem Mitarbeiter zugeordnet sind (Pool-Wäsche). Jeder Mitarbeiter erhält ein Kontingent an Wäscheteilen, die ihm persönlich zugeordnet werden. Dieses Kontingent beinhaltet die jeweils benötigte Wäsche für einen Zeitraum von zwei Wochen. Weitere Wäscheteile werden als Ersatzbevorratung, für kurzfristige Mitarbeiter sowie als Allgemein-Wäsche gebucht.

Der aktuelle Gesamtbedarf an Wäscheteilen ergibt sich aus der **Anlage 10 – Bestandsliste**. Soweit im Folgenden auf den Anfangsbestand abgestellt wird, ist damit die Gesamtanzahl an Wäscheteilen zum 31.08.2025 definiert.

Der AG hat das Recht, jederzeit Wäscheteile hinzubuchen oder zurückzugeben. Hinzugebuchte Wäsche wird ab dem Monat der Übergabe aktiv, zurückgegebene Wäsche ist ab dem Folgemonat der Rückgabe stillgelegt, also nicht mehr aktiv. Der AN kann nur aktive Wäscheteile abrechnen. Der AG garantiert eine Mindestabnahme (aktive Wäscheteile) in Höhe von 75% des Anfangsbestandes. Der AN garantiert, die Leistungen für einen Bestand von mindestens 150 % des Anfangsbestandes erfüllen zu können.

	Studierendenwerk Konstanz	10 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

Der AN gewährleistet, dass zu jeder Zeit eine ausreichende Umlaufmenge an Wäscheteilen vorhanden ist, sodass ein durchgehender Betriebsablauf gesichert bleibt. Die Lieferung erfolgt „frei Verwendungsstelle“, die Wäsche ist an die jeweilige Lieferstelle zu liefern und in die Schränke einzusortieren.

Die Lieferung muss innerhalb der üblichen Geschäftszeiten (Montag – Donnerstag 8:00 bis 14:00 Uhr und Freitag 8:00 bis 12:00 Uhr) erfolgen.

Der Liefertermin muss mit dem zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers abgestimmt werden. Ohne entsprechende Terminabsprache kann der Auftraggeber die Entgegennahme der Lieferung verweigern. Kosten für eine dadurch bedingte nochmalige Anlieferung werden nicht erstattet.

1.7.1 Übernahme der Bestandswäsche

Zu Beginn der Vertragslaufzeit übernimmt der AN die vorhandene Bestandswäsche des AG zum Restwert in Höhe von 42.869,66 Euro netto zum Stichtag 01.09.2025 (Beginn der Rahmenvereinbarung). Der aktuelle Bestand ergibt sich aus **Anlage 10 „Bestandsverzeichnis“**.

Zum Vertragsbeginn wird die Bestandswäsche inventarisiert, Abweichungen vom Bestandsverzeichnis **Anlage 10** sind bis zu 10% möglich. Der AN zahlt dem AG bei Übernahme den aktuellen Restwert in Höhe von 42.869,66 Euro netto zum Stichtag 01.09.2025 (Beginn der Rahmenvereinbarung) Bei der Berechnung des Restwertes wurde eine lineare Abschreibung in Höhe von 0,64% pro Woche zugrunde gelegt.

Die Bestandswäsche wird vom AN in den regulären Pflege- und Logistikprozess übernommen und entsprechend gekennzeichnet (z. B. mit Patch oder Barcode), sodass eine lückenlose Zuordnung zu AG, Kostenstelle und ggf. Mitarbeitenden möglich ist.

1.7.2 Zusatz und Ersatzbeschaffung

Im laufenden Betrieb übernimmt der AN bei Bedarf die Beschaffung von zusätzlichen oder ersatzweise benötigten Textilien – etwa bei personellen Veränderungen, Größenänderungen oder bei Verschleiß und irreparablen Schäden. Dabei ist sicherzustellen, dass alle neu beschafften oder ausgetauschten Wäscheteile optisch und qualitativ der vorhandenen Linie entsprechen. Das einheitliche Erscheinungsbild (Farbe, Schnitt, Bestickung) ist zwingend einzuhalten. Etwaige Abweichungen von den Bestandsartikeln sind nur mit Zustimmung des AG zulässig.

	Studierendenwerk Konstanz	11 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

1.7.3 Differenzierung von Wäschearten

Der AN stellt sicher, dass zwischen Poolteilen (z. B. Flachwäsche oder Cateringtextilien) und mitarbeiterspezifischen Berufskleidungsstücken (z. B. Hosen, Oberteile) klar differenziert wird.

Poolteile können mehrfach eingesetzt werden, müssen jedoch hygienisch einwandfrei aufgearbeitet und zuordenbar dem AG zugeführt werden. Mitarbeiterspezifische Kleidung bleibt einer Person fest zugeordnet.

Hinsichtlich der Kennzeichnung ist zwischen gelabelter Ware mit AG-Logo und nicht gelabelten Teilen zu unterscheiden. Die Anforderungen zur Bestickung sind Kapitel 2 „Logo“ definiert.

1.8 Reinigungsleistung

Der AN übernimmt die Reinigung aller im Umlauf befindlichen Berufswäscheteile. Die Reinigung hat gemäß den anerkannten Standards der Textilpflege (z. B. RAL-GZ 992) zu erfolgen und berücksichtigt sowohl hygienische als auch materialschonende Verfahren.

Die Aufbereitung erfolgt regelmäßig und in einem Turnus, der eine unterbrechungsfreie Versorgung der Berufsbekleidung gewährleistet. Die Einhaltung von branchenspezifischen Hygienestandards, insbesondere im gastronomischen Umfeld, ist zwingend erforderlich.

Die Reinigung umfasst auch das sachgemäße Sortieren, Trocknen, Glätten bzw. Bügeln sowie das Verpacken der Wäsche in transportgerechter Form.

1.8.1 Reinigungsstandards und -verfahren

Der AN übernimmt die Reinigung der Wäsche nach folgenden Maßgaben:

Das Waschen hat nach dem neuesten, materialschonendsten Verfahren, unter Einhaltung der geltenden Normen, Vorschriften und Verordnungen zu erfolgen. Insbesondere ist die DIN EN 14065 in der aktuell gültigen Fassung zu erfüllen.

Waschmittel mit hautreizenden und allergieauslösenden Stoffen, sowie Parfüm dürfen nicht eingesetzt werden.

	Studierendenwerk Konstanz	12 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

Bei Verdacht auf Waschmittelallergien verpflichtet sich der AN kostenfreie Waschmittelproben für dermatologische Tests dem AG zur Verfügung zu stellen.

1.8.2 Nachhaltigkeit und Umwelt

Der Bieter muss mit dem Angebot ein umfassendes Nachhaltigkeitskonzept einreichen, welches konkrete Maßnahmen zur ökologisch verantwortlichen Leistungserbringung im Rahmen des ausgeschriebenen Full-Service-Mietsystems für Berufskleidung beschreibt.

Das Konzept ist Bestandteil des Angebots und fließt zusätzlich in die Angebotswertung ein. Relevante Angaben und Maßnahmen sind – sofern vorhanden – durch Nachweise wie Zertifikate oder Verbrauchswerte zu belegen.

Der Bieter beschreibt in **Anlage B – Bewertungskriterien unter B1** sein Nachhaltigkeits- und Umweltkonzept und geht insbesondere auf nachfolgende Punkte ein:

Dargestellt werden soll insbesondere die ressourcenschonende Gestaltung und Ausführung aller relevanten Prozesse sowie die Umsetzung ökologischer Standards im Unternehmen.

Dazu zählen der Einsatz wasser- und energiesparender Waschverfahren, umweltschonender Reinigungsmittel (z. B. biologisch abbaubar und frei von Mikroplastik) sowie Maßnahmen zur Reduktion von Emissionen im Liefer- und Abholservice.

In diesem Zusammenhang ist der durchschnittliche CO₂-Ausstoß des eingesetzten Fuhrparks anzugeben. Zudem sind Informationen zu den im Fuhrpark des ausliefernden Wäschereistandes eingesetzten Fahrzeugen (z. B. E-Fahrzeuge, alternative Antriebe) und zur Tourenoptimierung zur Minimierung von Leerfahrten und Kraftstoffverbrauch zu benennen.

Darüber hinaus ist die Art der Verpackung der zu liefernden Wäsche zu beschreiben. Erwartet werden möglichst wiederverwendbare, recyclingfähige oder ressourcenschonende Verpackungslösungen. Der Einsatz von Einwegverpackungen für den Transport soll vermieden werden.

	Studierendenwerk Konstanz	13 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

Ebenfalls darzulegen sind vorhandene Zertifizierungen wie z. B. Blauer Engel, EU Ecolabel oder ISO 14001.

Darüber hinaus können weitere Umwelt- und Nachhaltigkeitsaspekte angegeben werden, die mit dem Ausschreibungsgegenstand in Verbindung stehen.

1.9 Mitarbeitenden-Management

Der AG verpflichtet sich zur Mitwirkung an einem reibungslosen Ablauf des Versorgungsprozesses durch ein strukturiertes Mitarbeitermanagement. Der AG übernimmt dabei folgende Leistungen und Mitwirkungspflichten:

1.9.1 Betriebsänderungen

Der AG informiert den AN frühzeitig, spätestens jedoch 4 Wochen im Voraus, über betriebliche Änderungen. Dies betrifft insbesondere die Inbetriebnahme neuer Einrichtungen wie Mensen oder Cafeterien sowie Standortverlagerungen. Der AG stellt dem AN die notwendigen Informationen zu Anzahl der Mitarbeitenden, Bedarf an Bekleidung und Lieferadressen rechtzeitig zur Verfügung, sodass der AN die Versorgung nahtlos aufnehmen kann.

1.9.2 An- und Abmeldungen von Mitarbeitenden

Der AG meldet Neueinstellungen und das Ausscheiden von Mitarbeitenden frühzeitig, spätestens jedoch 7 Werktage vor dem jeweiligen Termin. Die Meldung erfolgt über einen gemeinsamen vereinbarten Mitteilungsweg, vorzugsweise per E-Mail.

Bei Abmeldungen sorgt der AG dafür, dass alle im Umlauf befindlichen Bekleidungsteile vollständig zurückgegeben werden. Die zurückgeführte Kleidung verbleibt beim AN und wird dort eingelagert, aufbereitet und für eine mögliche spätere Wiederverwendung beim AG bereitgehalten.

1.9.3 Anprobe-Sets

Zur Erleichterung der Erstausrüstung neuer Mitarbeitender erfolgt eine Anprobe durch den AG vor Ort. Der AN stellt dafür zwei vollständige Anprobe-Sets mit Regelgrößen von XS bis 2XL kostenfrei zur Verfügung – je ein Set an den Standorten Konstanz und Weingarten. Der AG informiert den AN über die entsprechenden zu liefernden Größen und Bekleidungsteile für den Mitarbeiter.

	Studierendenwerk Konstanz	14 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

1.9.4 Bestandsänderungen

Sollte sich im laufenden Betrieb der Bedarf an bestimmten Textilien ändern, informiert der AG den AN über nicht mehr benötigte Kleidungsstücke oder geänderte Anforderungen (z. B. neue Kleidungsmodelle oder -farben). Der AG stellt dem AN die entsprechenden Änderungswünsche strukturiert zur Verfügung, sodass der bestehende Bestand wirtschaftlich und nachhaltig angepasst werden kann. Hierbei kann es sich auch um Rückgaben oder Anpassungen des Wäschepools handeln.

1.10 Inventur und Dokumentation

Die Inventur ist vom AN durchzuführen. Es ist auf Verlangen des AG eine jährliche Wäscheinventur einzukalkulieren.

Diese hat durch eine physische Zählung der Wäsche oder durch eine Zählung mittels technischer Mittel zu erfolgen. Es darf hierbei nicht nur von der Lagerbuchhaltung abgeleitet werden.

Diese körperliche Bestandsaufnahme gilt dem Abgleich zum Soll/Ist-Bestand und ist Basis für eventuelle Korrekturen des Bestandes.

1.11 Verantwortliche Ansprechpersonen

Der AN benennt mit Zuschlagserteilung eine zentrale Ansprechperson, die für sämtliche organisatorische, operative und qualitätsbezogene Belange zuständig ist. Änderungen der Kontaktdaten oder ein Wechsel der Ansprechperson sind dem AG unverzüglich mitzuteilen. Die zentrale Ansprechperson stellt eine kontinuierliche Betreuung, Koordination und Steuerung aller Leistungen über die gesamte Vertragslaufzeit hinweg sicher.

Ebenso benennt der AG eine zentrale Ansprechperson, die für die konstruktive und reibungslose Kommunikation mit dem AN verantwortlich ist. Diese Person ist als einzige seitens AG dazu berechtigt, Änderungen am Bedarf anzumelden und vorzunehmen sowie An- und Abmeldungen von Mitarbeitenden durchzuführen.

1.12 Eskalationsmanagement

Der AN ist verpflichtet, ein funktionierendes Eskalationsmanagement vorzuhalten, das im Falle von Lieferproblemen, Mängeln und sonstigen Leistungsstörungen greift. Hierzu gehört die Definition einer AN-internen Eskalationsstruktur mit klaren Zuständigkeiten

	Studierendenwerk Konstanz	15 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

und Reaktionszeiten. Der AG erwartet geeignete Maßnahmen, die den reibungslosen Betrieb beim AG sicherstellen. Ziel ist es, Leistungsausfälle aufgrund jeglicher Ursachen zu vermeiden.

Der Bieter muss mit dem Angebot die Beschreibung seines Eskalationsmanagements einreichen.

Das Konzept ist Bestandteil des Angebots und fließt zusätzlich in die Angebotswertung ein. Relevante Angaben und Maßnahmen sind – sofern vorhanden – durch Nachweise wie Zertifikate zu belegen.

Der Bieter beschreibt in **Anlage B – Bewertungskriterien unter B3** sein Eskalationsmanagement.

1.13 Jahresgespräch

Zwischen dem AN und dem AG erfolgt einmal pro Kalenderjahr ein verpflichtendes Jahresgespräch. Der Termin ist durch den AN mit dem AG im Vorhinein abzustimmen. Bei akuten Problemen oder Qualitätsproblemen können Sondertermine angesetzt werden.

1.14 Schlechtleistung

Werden die in der Rahmenvereinbarung vereinbarten Leistungen nicht vertragsgemäß oder nicht entsprechend ggf. gültiger Standards erbracht und hat der Auftragnehmer dies zu vertreten, so ist er verpflichtet, die vereinbarten Leistungen ohne Mehrkosten für den Auftraggeber unverzüglich vertragsgemäß zu erbringen. Voraussetzung ist eine mündliche Abmahnung durch den Auftraggeber, die unverzüglich nach Kenntnisnahme, der nicht vertragsgemäß oder fehlerhaft erbrachten Leistung zu erfolgen hat. Gelingt die vertragsgemäße und fehlerfreie Erbringung der Dienstleistung auch innerhalb einer vom Auftraggeber mündlich ausgesprochenen kurzen Nachfrist nicht, ist der Auftraggeber berechtigt, die Rahmenvereinbarung fristlos zu kündigen.

Der Auftraggeber dokumentiert die Schlechtleistung und Abmahnung.

Die sonstigen Ansprüche des Auftraggebers, insbesondere auf Schadens- oder Aufwendungsersatz bleiben hiervon unberührt.

	Studierendenwerk Konstanz	16 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

1.15 Instandhaltung der Berufskleidung

Die Instandhaltung der Wäsche umfasst das Erkennen und fachgerechte Reparieren jeglicher Art von Schäden (z. B. Ersetzen von Drückknöpfen, Nähen von Löchern, Austausch von Reisverschlüssen) sowie den Austausch und die Pflege der Textilien.

Der AN prüft bei jeder Wäscheaufbereitung jedes Wäschestück auf Verschleißerscheinungen, Beschädigungen, Restverunreinigungen u. ä. und repariert bzw. tauscht diese bei Bedarf aus.

Ist die Wäsche nicht mehr in einem für den vorgesehenen Zweck (Berufskleidung für Mensa-Betrieb) geeigneten Zustand und kann ein solcher durch Reparatur nicht mehr hergestellt werden, muss sie vom AN ohne zusätzliche Kosten für den AG ausgetauscht werden. Dies ist z. B. dann der Fall, wenn die Reparaturfläche größer 2 x 2 cm ist oder auch bei massiven irreversiblen Verschmutzungen

Der AN hat alle Reparaturen und Aussteuerungen zu dokumentieren und dem AG auf Nachfrage bereitzustellen.

Der Kommunikations- und Dokumentationsprozess wird in einem ersten Projektgespräch nach Zuschlagserteilung abgestimmt.

1.16 Logistikleistungen

Folgende Leistungen erbringt der Auftragnehmer im Rahmen der logistischen Abwicklung:

- ⇒ Abholung und Lieferung der Wäsche an die Standorte
- ⇒ Lieferstellen, Lieferrhythmus, Lieferscheindokumentation
- ⇒ Schranksystem: Bereitstellung, Befüllung, Einsortierung der frischen Wäsche

Um den vom AG vorgeschriebenen betriebsinternen Wechsel-Rhythmus der Wäsche sicherzustellen, muss die Lieferung der gereinigten Wäsche und die Abholung der Schmutzwäsche durch den AN im 7-tägigen Rhythmus und je Lieferstelle entsprechend dem Lieferstellenverzeichnis stets am gleichen Wochentag (Montag-Freitag) erfolgen. Der Wochentag kann bei den verschiedenen Lieferstellen unterschiedlich sein. Der AN kann die Tage gemäß seinem Tourenplan frei legen. An Feiertagen oder

	Studierendenwerk Konstanz	17 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

Verschiebungen vom Plan hat der AN den AG rechtzeitig (mindestens 14 Tage vorher), mit Nennung des Ersatztermines zu informieren. Vor längeren Schließzeiten behält sich der AG vor, nach rechtzeitiger Nennung (mindestens 14 Tage vorher), den Anfahrts tag auf einen bestimmten Tag zu verlegen.

Fahrtkosten für die Belieferung der Wäsche sind in den als Pauschale in den Mietpreis einzukalkulieren. Als Kalkulationsgrundlage dient **Anlage 11 – Lieferstellenverzeichnis**.

Die Uhrzeit zum Abholen und Bringen hat zwingend innerhalb der im Lieferstellenverzeichnis aufgeführten Zeiten zu erfolgen. Im Zuge jeder Lieferung hat die Bestückung der Wäscheschränke (inklusive Schrankservice) und die Mitnahme der Schmutzwäsche sowie der Reklamationswäsche zu erfolgen.

Die Anlieferung der gereinigten Wäsche erfolgt unter Einhaltung der HACCP-Richtlinien. Eine direkte Verschmutzung der gereinigten Wäsche ist zu vermeiden. Eine Verpackung jedes einzelnen Wäschestücks ist nicht gewünscht. Bei der Wahl der Verpackung zur Lieferung ist ausdrücklich gewünscht, auf nachhaltige Produkte bzw. Mehrwegprodukte zu achten.

Die gereinigte Wäsche wird gefaltet geliefert. Eine Anlieferung auf Bügeln ist nicht zugelassen.

Die Wäsche ist getrennt nach Kostenstellen zu liefern, so dass eine Weiterverteilung innerhalb einer Lieferstelle möglich ist.

Die gereinigte und personalisierte Berufsbekleidung, ist in das für den Mitarbeitenden vorgesehene Schrankfach einzuräumen. Poolwäsche und Flachteile sind in den Sammelschrank für saubere Wäsche einzuräumen.

Versehentlich mit der Schmutzwäsche mitgeschickte private Gegenstände (z. B. Schlüssel, Handy) sind gesondert in einem Beutel verpackt an den Ansprechpartner des AG der jeweiligen Lieferstelle zurückzugeben.

Der AN hat sicherzustellen, dass sein Logistikpersonal für die Anlieferung über ausreichende Deutschkenntnisse verfügt, so dass alle bei Lieferung und Abholung relevanten Sachverhalte in Deutsch besprochen werden können.

Bei Zuwiderhandlung ist der AG berechtigt, vom AN den Austausch gegen entsprechend qualifiziertes Personal zu fordern.

	Studierendenwerk Konstanz	18 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

1.17 Verzug

Die Liefertermine und Leistungszeiten werden spätestens in einem Kickoff-Gespräch mit dem AN vereinbart. Soweit nicht anders vereinbart, sind alle Termine zur Leistungserbringung verbindlich einzuhalten.

Überschreitet der Auftragnehmer verbindlich festgelegte Liefer- und Vertragserfüllungstermine, so kommt er ohne Mahnung in Verzug.

Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Verzögerung nicht zu vertreten hat und dies nachweist.

Der Auftraggeber kann im Fall des Verzuges den Verzögerungsschaden verlangen. Ferner kann der Auftraggeber von der Rahmenvereinbarung oder von einem Einzelabruf zurücktreten und Schadensersatz statt der Leistung verlangen. Die Regelungen zur außerordentlichen Kündigung gem. Kapitel 1.19 bleiben unberührt.

1.18 Vertragsstrafe

Der AG ist berechtigt, für den Fall der Überschreitung eines verbindlich vereinbarten Liefertermins für jeden Tag, an dem sich der AN mit der Einhaltung des Termins in Verzug befindet, eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,5% des Auftragswertes für die in Verzug befindliche Leistung zu verlangen. Insgesamt beträgt die Summe der, aufgrund dieser Regelung zu zahlenden Vertragsstrafen, jedoch nicht mehr als 5% des Auftragswertes, für die in Verzug befindliche Leistung.

1.19 Außerordentliche Kündigung

Die ordentliche Kündigung dieser Rahmenvereinbarung durch eine Partei ist ausgeschlossen.

Eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt beiden Parteien vorbehalten.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:

- ⇒ trotz schriftlicher Abmahnung erneut gegen eine Pflicht aus diesem Vertrag verstoßen wird,
- ⇒ sich Tatsachen ergeben, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen der

	Studierendenwerk Konstanz	19 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

Vertragspartner die Fortsetzung des Vertrages nicht mehr zugemutet werden kann.

- ⇒ ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenz- oder eines vergleichbaren Verfahrens über das Vermögen des Auftragnehmers mangels Masse abgelehnt wird,
- ⇒ der Auftragnehmer etwaige Unterauftragnehmer oder sonstige Dienstleister ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Bezugsberechtigten einsetzt.

Bei Eintritt einer Voraussetzung, die zu einer vorzeitigen Beendigung berechtigt, muss die zu kündigende Partei im Kündigungsschreiben unverzüglich und umfassend über den zu Grunde liegenden Sachverhalt in Kenntnis gesetzt werden.

1.20 Haftpflichtversicherung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zur Sicherung möglicher Ersatzansprüche des Auftraggebers aus diesem Vertrag eine Betriebshaftpflichtversicherung mit folgenden Deckungssummen aufrecht zu erhalten:

- für Personen- und Sachschäden mind. 2 Mio. € je Schadensereignis
- für Vermögensschäden mind. 1 Mio. Euro

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber nach begründeter Aufforderung unverzüglich eine entsprechende, aktualisierte Versicherungsbestätigung über den Fortbestand der Versicherung vorzulegen

	Studierendenwerk Konstanz	20 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

2 Begriffsbezeichnungen

Zur eindeutigen Abgrenzung und einheitlichen Verständlichkeit der in dieser Ausschreibung verwendeten Begriffe werden in dieser Anlage zentrale Begriffe rund um Berufsbekleidung, Textilkategorien und Zuordnungsarten definiert.

Die Begriffsklärungen dienen der klaren Abgrenzung von Anforderungen im Rahmen des Miet- und Servicekonzepts.

I. Bekleidungskategorien

1. Berufskleidung (Kunden- und Mitarbeiter spezifisch)

- Persönliche, einem Mitarbeiter zugeordnete Kleidung
- Nicht für andere Kunden oder andere Mitarbeitende nutzbar
- Zuordnung über Namenspatch / Barcode
- Teilweise mit Logo (siehe Abschnitt III)
- Beispiele: Kochjacken, Poloshirts, Hosen

2. Flachwäsche / Flachteile (Poolware)

- Standardisierte, nicht-personalisierte Textilien
- Einsatz bei mehreren Kunden möglich
- Beispiele: Geschirr-, Gruben- und Reinigungstücher, Handschuhe

3. Cateringwäsche (Poolware)

- Für Veranstaltungen des Seezeit Veranstaltungsservice
- ohne Logo
- Beispiele: Tischdecken, Hussen, Skirtings

II. Zuordnungs- und Kennzeichnungsarten

1. Personalisiert

- Hosen und Oberteile
- Dauerhaft einer Person zugeordnet
- Rückgabe nur bei Ausscheiden oder Größenänderung

	Studierendenwerk Konstanz	21 Seite 21
	Rahmenvereinbarung Full-Service-Mietwäsche	
	Vertragsunterlagen	
	Vergabenummer: 2025-01-HG-600	

2. Kundenspezifisch, aber nicht personalisiert

- Latzschürzen, Vorbinder, Kopfbedeckung, Halstücher, Handschuhe
- AG-spezifisch, aber frei unter Mitarbeitenden tauschbar
- Keine Weiterverwendung bei anderen Kunden

3. Poolware

- Frei im Umlauf
- Keine AG-Kennung
- Mengenbestand muss durch AN nachvollziehbar sein

III. Logos und Markierungen

- Seezeit-Logo soll auf Kleidung abgebildet werden
- Nur auf vorher definierter Kleidung: Kochjacke, Poloshirt, Fleecejacke
- Ausführung als Stickerei auf Patch (kein Direktstick)

Die zu übernehmende Bestandwäsche hat einen Direktstick. Allerdings soll dies zukünftig bei bspw. Austauschware nicht mehr als Direktstick an der Kleidung angebracht werden.

- Patch mit Logo wird auf Kleidungsstück angebracht. Hierbei ist die Fortführung des einheitlichen Erscheinungsbildes wichtig.
- Farbwahl abhängig vom Stoff, max. 3 Farben
- Logo-Datei wird nach Zuschlagserteilung übermittelt
- Seezeit Logo-Farben: Pantone 151C und Pantone 298C