

Stadtentwässerung Dresden GmbH



Vergabeunterlage

**Zeitvertrag Bereitstellung von Mietberufskleidung und
Reinigung von Fremdwäsche**

**1. Heftung
- verbleibt beim Bieter -**

Stadtentwässerung Dresden GmbH



Vergabeunterlage

**Zeitvertrag Bereitstellung von Mietberufskleidung und
Reinigung von Fremdwäsche**

- Leistungsbeschreibung -

Zeitvertrag

Bereitstellung von Mietberufskleidung und Reinigung von Fremdwäsche

1. Beschreibung der Leistung

1.1 Leistungsgegenstand

Die Beschäftigten der Stadtentwässerung Dresden sind gemäß Leistungsverzeichnis und nach Bemusterung mit Mietberufskleidung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften durch den Auftragnehmer auszustatten. Dem Auftraggeber ist es dabei wichtig, dass die zu liefernden Kleidungsstücke unter Berücksichtigung der ILO-Kernarbeitsnormen hergestellt wurden.

Weitere Arbeitskleidung und Wäschestücke wie z.B. Winterbekleidung, Duschtücher, Hemden, Laborkittel etc. sind vom Auftragnehmer als Fremdwäsche zu waschen/zu reinigen und gegebenenfalls zu imprägnieren.

Die Kleidung ist im wöchentlichen Wechsel gemäß § 27 BGV C5/DGUV-V-21 „Abwassertechnische Anlagen“ zu reinigen. Der wöchentliche Wechsel erfolgt größtenteils als Schrankvollversorgung.

Die wöchentlich zu reinigende Stückzahl der Arbeitskleidung schwankt jahreszeitlich und ist in den einzelnen Lieferstellen sehr unterschiedlich. Ein Anspruch, dass die ausgeschriebenen Stückzahlen tatsächlich zur Abrechnung kommen, besteht nicht.

1.2 Lieferstellen

Die Abholung und Anlieferung der Berufskleidung hat an 10 verschiedenen Lieferstellen zu einem festgesetzten Liefertag zu erfolgen.

Die Lieferstellen befinden sich im Stadtgebiet von Dresden (siehe Anlage 1 und Anlage 2 der Leistungsbeschreibung).

Die Bieter können in Abstimmung mit dem Auftraggeber die Lieferstellen vor Angebotsabgabe besichtigen.

1.3 Leistungsumfang und Pflichten des Auftragnehmers

- (1) Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber wöchentlich die im Leistungsverzeichnis beschriebene Mietberufskleidung in Fächerschränken zur Verfügung.

Die bereitgestellte Mietberufskleidung ist gemäß Absatz 10 mit einem Firmenemblem zu versehen und personenbezogen zu kennzeichnen. Verschlossene Firmenembleme sind zu ersetzen.

Die Bereitstellung der Mietberufskleidung hat zu erfolgen für ca.:

- 89 Mitarbeiter + 19 Azubi Warnschutzhosen, Warnschutzjacken und Warnschutz-Winterjacken gemäß EN ISO 20471 Klasse 3 + 26 Mitarbeiter Warnschutz-T-Shirt,
- 10 Mitarbeiter Warnschutzjacken und -hosen gemäß ISO 20471 Klasse 3, EN DIN IEC 61482-2 Klasse 1, EN 1149-5, EN ISO 11611 Klasse 1 und 11612, EN 13034, EN 14404 Typ 2
- 73 Mitarbeiter Arbeitsjacken und Latz-/Bundhosen blau/grau 65 % BW/35 % PES bzw. 100% BW + 13 Mitarbeiter Winterjacken,
- 13 Mitarbeiter Arbeitsjacken, Latz-/Bundhosen und Winterjacken blau gem. EN DIN IEC 61482-2 Klasse 1, EN 1149-5, EN ISO 11611 Klasse 1 und 11612, EN 13034, EN 14404 Typ 2
- 11 Mitarbeiter Warnschutzjacken und -hosen gemäß ISO 20471 Klasse 3, EN 1149-5, EN ISO 11612, EN 13034 und EN 14404 Typ 2

Zeitvertrag

Bereitstellung von Mietberufskleidung und Reinigung von Fremdwäsche

- 7 Mitarbeiter + 19 Azubi Arbeitsjacken, Winterjacken und Latz-/Bundhosen blau gem. EN 1149-5, EN ISO 11611, Klasse 1, EN 13034, EN 14404 Typ 2
 - 18 Mitarbeiter + 19 Azubi Laborkittel und -hosen.
- (2) Die Erstausstattung erfolgt mit fabrikneuer Kleidung. Die Konfektionsgröße wird durch Anprobe ermittelt.
Es sind auch Über- und Untergrößen, sowie Kleidung für Frauen bereitzustellen.
- (3) Bei Personalwechsel ist den neuen Mitarbeitern ebenfalls neue Kleidung bereitzustellen. Bei Größenänderung erfolgt ein kostenloser Umtausch der Kleidung. Die Kleidung ist innerhalb von 7 Werktagen bereitzustellen.
- (4) Durch den Auftragnehmer wird die zur Verfügung gestellte Kleidung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften und Herstellervorgaben gewaschen, gereinigt, imprägniert und repariert.
- (5) Die regelmäßige Kontrolle der Warnschutzkleidung muss auch die Überwachung der Mindestrückstrahlwerte und der Mindestleuchtdichte gemäß EN ISO 20471 beinhalten.
- (6) Verschlissene Kleidung ist durch neue Kleidung zu ersetzen, die Kosten für die zu ersetzende Kleidung sind in die Einheitspreise einzurechnen.
Die nicht mehr gebrauchsfähige, aussortierte Kleidung ist getrennt zu sammeln und einem Recycling zuzuführen. Ein Nachweis gemäß GewAbfV ist dem Auftraggeber für das vorangegangene Jahr bis zum 31.1. des Folgejahres zu übergeben.
- (7) Durch den Auftragnehmer werden in 10 verschiedenen Lieferstellen Fächerschränke (5er oder 10er) und SFA-Sammler bereitgestellt und trägerbezogen gekennzeichnet.
Die Größe der Fächerschränke ist entsprechend der örtlichen Bedingungen der einzelnen Lieferstellen zu wählen.
Jeder Mitarbeiter erhält für sein abschließbares Fach einen Schlüssel. Ein Generalschlüssel ist bei den jeweiligen Ansprechpartnern zu hinterlegen.
- (8) Die Abholung und Beschickung der Fächerschränke erfolgt zum festzusetzenden Liefertag.
- (9) Für sämtliche Lieferstellen wird ein wöchentlicher Wechsel gefordert.
- (10) Für die Mietberufskleidung bzw. bei verschlissenen Emblemen wird ein Emblemsservice gefordert.
Emblemsservice
Auf den Jacken und Latzhosen der Berufskleidung ist ein Logo aufzubringen, das für die zu waschende Berufskleidung geeignet ist.

Das Logo ist entsprechend beiliegender Farbkopie 3-farbig zu fertigen (siehe Anlage 3 der Leistungsbeschreibung).
Farben: weiß, blau, grün
Größe 11,5 cm x 4,8 cm.
„Stadtentwässerung Dresden – WIR KLÄREN DAS FÜR SIE – und 3 im Kreis angeordnete Tropfen“
- (11) Die zur Verfügung gestellte Mietberufskleidung und die Schließfachanlagen bleiben Eigentum des Auftragnehmers. Nach Vertragsablauf erfolgt **kein Kauf** der gemieteten Berufskleidung durch den Auftraggeber.
-

Zeitvertrag

Bereitstellung von Mietberufskleidung und Reinigung von Fremdwäsche

Beim Ausscheiden von Mitarbeitern wird die entsprechende Kleidung vom Auftragnehmer komplett zurückgenommen.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, nach vorheriger Ankündigung eine inventarmäßige Aufnahme des Bestandes, der in seinem Eigentum befindlichen Mietberufskleidung beim Auftraggeber vorzunehmen.

(12) Reinigung von Fremdwäsche siehe LV-Nr. 9

Die Fremdwäsche (private Arbeitskleidung der Mitarbeiter bzw. Arbeitskleidung, die Eigentum des Auftraggebers ist) wie z.B. Winterbekleidung, Duschtücher, Hemden, Laborkittel etc. ist vom Auftragnehmer zu waschen / zu reinigen und gegebenenfalls zu imprägnieren. Sollten Ausbesserungsarbeiten erforderlich werden, ist vor Ausführung die Zustimmung des Auftraggebers einzuholen, die Abrechnung erfolgt gemäß Punkt 7 der besonderen Vertragsbedingungen.

Der Leistungsumfang Reinigung Fremdwäsche schwankt jahreszeitlich und der Bedarf in den einzelnen Lieferstellen ist sehr unterschiedlich.

Die Abholung und Anlieferung der Fremdwäsche hat an 10 verschiedenen Lieferstellen im Stadtgebiet Dresden zum festgesetzten Liefertag zu erfolgen.

(13) Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber zur Kontrolle der vorhanden Mietkleidung und der Waschgänge ein Web-Portal zur Nutzung zur Verfügung. Der Auftraggeber behält sich vor, das Web-Portal in die Vergabeentscheidung einzubeziehen.

1.4 Pflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer zur Durchführung seiner Leistung Zugang zu den Lieferstellen zu verschaffen.

(2) Der Auftraggeber ist verpflichtet, Änderungen der Anzahl der Mitarbeiter sowie der Lieferstellen dem Auftragnehmer rechtzeitig schriftlich mitzuteilen.

(3) Der Auftraggeber hat das Recht, bei der Einstellung von weiteren Mitarbeitern eine entsprechende Anpassung der ausgeschriebenen Gesamtmengen der einzelnen Bedarfsstellen zu verlangen.

Die Anpassungsregelung gilt entsprechend beim Ausscheiden von Mitarbeitern. Beim Ausscheiden von Mitarbeitern wird die entsprechende Kleidung vom Auftragnehmer komplett zurückgenommen.

Im Falle einer Veränderung erfolgt bei Bedarf die Aktualisierung des Vertrages.

(4) Der Auftraggeber ist verpflichtet, Beanstandungen gegenüber dem Auftragnehmer hinsichtlich Menge und Güte der Lieferung innerhalb von 7 Werktagen nach erfolgter Übergabe geltend zu machen.

(5) Der Auftraggeber ist verpflichtet, die gebrauchte Mietberufskleidung/Wäschestücke am vereinbarten Abholtag bereitzuhalten.

Anlagen

- Anlage 1 der Leistungsbeschreibung „Lieferstellen und Ansprechpartner“
- Anlage 2 der Leistungsbeschreibung „Betriebsgelände Kläranlage Dresden-Kaditz“
- Anlage 3 der Leistungsbeschreibung „Logo SEDD GmbH“

Zeitvertrag Bereitstellung von Mietberufskleidung und Reinigung von Fremdwäsche

Anlage 1 Lieferstellen und Ansprechpartner

Liefer- stelle	Adresse Lieferstelle	Abteilung	Anzahl der Mit- arbeiter	Kosten- stellen- nummer	Ansprechpartner
1.	Scharfenberger Str. 152 01139 Dresden Haus E	-----	-----	-----	nadine.enger@se-dresden.de 822-3110
1.1		Spezialtechnik <i>Schrankvollversorgung</i>	11	841440	
1.2		Bau <i>Schrankvollversorgung</i>	10	841460	
1.3		Fahrzeugwesen <i>Schrankvollversorgung</i>	5	841420	
1.4		Gewässerunterhaltung <i>Schrankvollversorgung</i>	4	841500	
1.5		Pumpwerke <i>Schrankvollversorgung</i>	10	821330	
2.	Niedersedlitzer Str. 59b 01257 Dresden	Kanalnetz Süd-Ost <i>Schrankvollversorgung</i>	17	821360	nadine.enger@se-dresden.de 822-3110
3.	Flügelweg 2a 01157 Dresden	Kanalnetz Nord-West <i>Schrankvollversorgung</i>	16	821340	nadine.enger@se-dresden.de 822-3110
4.	Scharfenberger Str. 152 01139 Dresden Neue Schlosserei, Haus S	Maschinentechnik <i>Schrankvollversorgung</i>	15 2	841320 841300	linda.heller@se-dresden.de 822-1138
5.	Scharfenberger Str. 152 Alte Schlosserei, Haus O	-----	-----	-----	linda.heller@se-dresden.de 822-1138
5.1		EMSR-Technik <i>Schrankvollversorgung</i>	10	841340	
5.2		Arbeitsvorbereitung EMSR-Technik	3	841300	
6.	Scharfenberger Str. 152 Baufeld B, Haus Z	Schlammbehandlung <i>Schrankvollversorgung</i>	10	821210	linda.heller@se-dresden.de 822-1138
7.	Scharfenberger Str. 152 Zentrale Warte A, Haus T	Abwasserbehandlung <i>Schrankvollversorgung</i>	29	821210	linda.heller@se-dresden.de 822-1138

Zeitvertrag
Bereitstellung von Mietberufskleidung und Reinigung von Fremdwäsche

Liefer- stelle	Adresse Lieferstelle	Abteilung	Anzahl der Mit- arbeiter	Kosten- stellen- nummer	Ansprechpartner
8.	Scharfenberger Str. 152 Haus Q	Labor	5	842200	linda.heller@se-dresden.de 822-1138
9.	Scharfenberger Str. 152 Haus C-D	-----	-----	-----	
9.1		Arbeitsvorbereitung <i>Schrankvollversorgung</i>	2	841300	linda.heller@se-dresden.de 822-1138
9.2		Abwasserbehandlung <i>Schrankvollversorgung</i>	4	821210	linda.heller@se-dresden.de 822-1138
9.3		Gebäude- und Flächenunterhaltung <i>Schrankvollversorgung</i>	2	821240	thomas.gerhardt@se-dresden.de 822-1123 / 0172- 1316008
9.4		Ausbildung Damen <i>Schrankvollversorgung</i>	4	822340	linda.heller@se-dresden.de 822-1138
10.	Scharfenberger Str. 152 Haus I	-----	-----	-----	-----
10.1		Betriebsführung <i>Schrankvollversorgung</i>	1	822010	linda.heller@se-dresden.de 822-1138
10.2		Gebäude- und Flächenunterhaltung <i>Schrankvollversorgung</i>	9	821240	thomas.gerhardt@se-dresden.de 822-1123 / 0172- 1316008
10.3		Ausbildung <i>Schrankvollversorgung</i>	23	822340	linda.heller@se-dresden.de 822-1138
10.4		Wartung dezentrale Anlagen <i>Schrankvollversorgung</i>	1	820400	linda.heller@se-dresden.de 822-1138
10.5		Aquamundi	wech- selnde Schüler- zahl	820410	linda.heller@se-dresden.de 822-1138

Betriebsgelände



- A** Geschäftsführung SEDD GmbH, Eigenbetrieb SEDD
- B** Kläranlagenbetrieb
- C/D** Investitionen
- E** Betriebsrestaurant, Betriebsrat, Betriebsarzt, Konferenzraum
- F** Leitung Technischer Bereich, Kanalnetzbetrieb, Dokumentation
- G** Fahrzeug-Waschhalle
- H** Instandhaltung Kanalnetz, Ausbildungsstätte gewerbliche Berufe, Ortskläranlagen und Abwasserpumpwerke
- I** Gebäudemanagement & Energie, Schülerlabor Aquamundi, GELSENWASSER-Entwicklungsgesellschaft Dresden
- J** Grobrechengebäude
- K** Strategie & Consulting, Marketing & Vertrieb
- L** Lager (Gebäudemanagement/Öffentlichkeitsarbeit)
- M** Heizhaus
- N** Siebscheibenhalle (Veranstaltungssaal)
- O** Elektrowerkstatt
- P** Hauptpumpwerk
- Q** Betriebslabor
- R** Regenüberlaufbecken
- S** Schlosserei
- T** Zentrale Warte
- U** Lager (Kläranlagenbetrieb), Garagen
- V** Vertrags- und Vergabewesen, EDV
- W** Wildvogelauffangstation
- X** Kundenservice, Personalbereich, Widerspruchsbearbeitung
- Y** Leitung Kaufmännischer Bereich, Finanzen, Betriebsführungen
- Z** Warte Schlammbehandlung/Baufeld B
- Einlass

Anlage 3 der Leistungsbeschreibung: Logo SEDD GmbH

