

Bw Bekleidungsmanagement GmbH
 Edmund-Rumpler-Straße 8-10
 51149 Köln
 Deutschland

@mail: EK9.BuA@BWBM.de

Datum: 18.06.2025
 Seite: 1 von 7
 Angebotsabgabe: 09.07.2025
 Angebotsbindefrist: 15.08.2025

Leistungstitel	Externe Aufbereitung Rucksäcke im Aufbereitungszentrum Bad Schandau OT Prossen
Leistungszeitraum	<p>Frühestmöglich ab 15.07.2025 für 24 Monate - Kampfrucksack 17040A Spätester Leistungsbeginn ab 01.08.2025</p> <p>Frühestmöglich ab 15.07.2025 für 24 Monate- Daypack Snigel 17330B mit einer optional zweimaligen Verlängerungsoption um jeweils 12 Monate Spätester Leistungsbeginn ab 01.08.2025</p>
Hintergrund:	<p>Hintergrund Bw Bekleidungsmanagement GmbH (im Folgenden BwBM): Unsere zentrale Aufgabe als Dienstleister der Bundeswehr ist das Bekleidungsmanagement für die Soldaten und zivilen Mitarbeiter der Bundeswehr. Mit ca. 1.600 Mitarbeitern – Textilfachleuten, Betriebswirtschaftlern, Logistikern, Qualitätsmanagern, IT- Spezialisten und vielen mehr – arbeiten wir daran, unseren Kunden die passende Bekleidung und persönliche Ausrüstung bereitzustellen. Einzelheiten zu unserem Auftrag und unserer Struktur sind der Homepage zu entnehmen.</p>
Leistungsinhalt:	<p>Im Rahmen der Vergabe soll ein Werkvertrag für die externe Aufbereitung von 2 Rucksäcken am Standort Bad Schandau OT Prossen vergeben werden.</p> <p>Die Lieferung (Abholung und Anlieferung) erfolgt im Zug um Zugverkehr im mindestens 14-tägigen Rhythmus, dabei sind die nachfolgend aufgeführten Aufbereitungstätigkeiten durchzuführen.</p> <p>Verpackungen, Etiketten sowie Ersatzteile werden durch die BwBM gestellt.</p> <p>Zu jedem Auftrag muss eine Tätigkeitsaufstellung mit Zeiterfassung geführt werden, die bei Bedarf durch BwBM einzusehen ist. Ausgesonderte Artikel müssen pro Auftrag mit Typ, Menge sowie Grund der Aussonderung protokolliert werden.</p> <p>Die Rucksäcke werden für die Aufbereitung seitens BwBM in Kartons zu je 5 Stück verpackt, diese Kartons sind bei der Rückführung entsprechend wieder zu verwenden.</p>

Bw Bekleidungsmanagement GmbH
Edmund-Rumpler-Straße 8-10
51149 Köln
Deutschland

@mail: EK9.BuA@BWBM.de

Datum 18.06.2025
Seite: 2 von 7
Angebotsabgabe: 09.07.2025
Angebotsbindefrist: 15.08.2025

Artikel, die nicht aufbereitet werden können und auszusondern sind, werden ebenfalls alle 14 Tage im Zug um Zugverkehr separat in einer entsprechend gekennzeichneten Box zur abschließenden Verwertung zurückgeschickt. Die Einhaltung von vereinbarten Terminen und entsprechende Sicherstellung von personellen Kapazitäten ist verpflichtend.

Für den Rücktransport sind ausschließlich die Behältnisse und Lademittel zu verwenden, die vom Aufbereitungszentrum zur Verfügung gestellt werden oder gesondert abgestimmt sind.

Sichtung der Rucksacksysteme vor Ort

Vor Abgabe des Angebotes kann eine Sichtung der Rucksäcke in Prossen zur genaueren Kostenkalkulation ab dem 18.06.2025 bis einschließlich dem 04.07.2025 erfolgen. Bitte vereinbaren Sie dazu mit nachfolgendem Ansprechpartner einen Sichtungstermin:

Herr Stefan Feller
Tel.: +49 1723904192
E-Mail: Stefan.Feller@bwbm.de

Aufzubereitende Mengen Kampfrucksack 17040A:

1. Jahr: Verbindlich 4.500 EA ; unverbindlich ca.3.000 EA.
Im 2. Jahr beträgt die unverbindliche Aufbereitungsmenge ca. 5.500 EA

Aufzubereitenden Mengen Daypack Snigel 17330B:

1.Jahr: Verbindlich 5.000 EA; unverbindlich ca. 3.000 Stück
2. Jahr: Unverbindlich ca. 6.000 EA
3. Jahr: Unverbindlich ca. 6.000 EA
4. Jahr: Unverbindlich ca. 6.000 EA

Es besteht keine Abnahmegarantie auf unverbindliche Mengen.

Nachfolgend aufgeführte Tätigkeiten sind für die Aufbereitung in der entsprechend aufgelisteten Reihenfolge durchzuführen. Es erfolgt eine genaue Einweisung in die Aufbereitungsschritte durch die BwBM. Die vorgegebenen Aufbereitungsschritte sind entsprechend einzuhalten.

Bw Bekleidungsmanagement GmbH
Edmund-Rumpler-Straße 8-10
51149 Köln
Deutschland

@mail: EK9.BuA@BWBM.de

Datum 18.06.2025
Seite: 3 von 7
Angebotsabgabe: 09.07.2025
Angebotsbindefrist: 15.08.2025

Aufbereitung von Kampfrucksack 17040A

- Rucksack mit Deckeloberteil zum Körper hin auf den Tisch legen und grob auf Beschädigungen kontrollieren, ggf. Verschmutzungen und Waschmittelreste ausbürsten, Rucksäcke mit Löchern, Rissen und defekten Schnallen zur Verwertung zurückschicken
- Nässeschutz im Kopfteil auf Zersetzungen oder Beschädigungen sowie Vollständigkeit mit Stopper kontrollieren, Innentasche auf Beschädigungen prüfen, verbogene Rückenteilstangen, fehlende Endkappen, beschädigte Zugbänder und Stopper ersetzen, Rucksäcke mit fehlenden Typenschildern, defektem Nässeschutz oder Innentasche zur Verwertung zurückschicken
- Zugband innen, Nässeschutz zuziehen, auf funktionierenden Stopper achten
- Zugband außen zuziehen, auf funktionierenden Stopper achten
- Spanttasche am Kopfteil öffnen, auf Beschädigungen kontrollieren, Tasche verschließen
- hinteres Kapuzenfach kontrollieren, Reißverschluss zuziehen, Klettband aufdrücken
- Zugbänder Kopfteil richten und festziehen, grob zusammenrollen und in vorderem Kapuzenfach verstauen; Kapuzenfach gleich mit kontrollieren
- Zugband Haltevorrichtung durch Plasteschlaufe führen, festziehen, defekte/fehlende Schnalle ersetzen
- Klickverschluss Kopfteil mit Klickverschlusssteil Rucksackkörper schließen, defektes Klickverschlusssteil Rucksackkörper austauschen
- Seitentaschen mit Hand kontrollieren, glattziehen, Gurtbänder schließen
- Rucksack drehen, Nässeschutz kontrollieren, auf funktionierenden Stopper achten, Stopper zuziehen, Nässeschutzbänder innen und außen kontrollieren, Reißverschluss zuziehen, beschädigte Zugbänder und Stopper austauschen, Gurtband strammziehen und in darunterliegende Tasche stecken, Klickverschlüsse Fußteil schließen, Gurtbänder straffziehen und durch Schlaufe führen, defekte/fehlende Schnallen ersetzen
- Rucksack wenden, Rückseite auf Beschädigungen kontrollieren, Brustgurt auf Patina kontrollieren ggf. tauschen,

Bw Bekleidungsmanagement GmbH
Edmund-Rumpler-Straße 8-10
51149 Köln
Deutschland

@mail: EK9.BuA@BWBM.de

Datum 18.06.2025
Seite: 4 von 7
Angebotsabgabe: 09.07.2025
Angebotsbindefrist: 15.08.2025

Gurte befestigen, Klickverschluss schließen und strammziehen

- Schultergurte strammziehen, Enden feststecken
- Bauchgurt durch Tragegriff führen, Klickverschluss schließen, defekte Schnallen ersetzen
- Etikettierung
- Verpacken, Karton verschließen und kennzeichnen
- Dokumentation der ausgesonderten Mengen

Aufbereitung von Daypack Snigel 17330B

- Rucksackboden auf Löcher und Risse kontrollieren, ggf. Schmutz ausbürsten
Wenn es Risse/Löcher sind diese auszusondern
- Rucksack und Klettverschluss öffnen, Rückenteil herausziehen, Kontrolle korrekter Sitz der Platte, Rückenteil wieder in Tasche schieben und Klettverschluss verschließen, ggf. verformte Platte austauschen
- Kontrolle ob Reißverschluss vorhanden ist, Funktionskontrolle, Reißverschluss verschließen, Druckknöpfe oben und unten kontrollieren und schließen
Bei Bedarf Reißverschluss und oder Druckknöpfe ersetzen
- Kontrolle ob weiterer Reißverschluss vorhanden ist, Funktionskontrolle
- Reißverschlussverlängerung kontrollieren und wenn nötig veröden, ggf. ersetzen, ausgefrante Verlängerungen mit Heißluftföhn veröden
- Schnalle kontrollieren, Nässeschutz auf Beschädigungen kontrollieren und zusammenrollen, Schnalle am Nässe-schutz verschließen, Nässeschutz in Rucksackdeckel verstauen, ggf. bei defekten oder fehlenden Schnallen Sicherung abbrechen und Rucksack separat zurückschicken
- beide Schnallen am Deckel kontrollieren und schließen, Gurtband straffziehen, Klettbänder kontrollieren ggf. erset-

Bw Bekleidungsmanagement GmbH
Edmund-Rumpler-Straße 8-10
51149 Köln
Deutschland

@mail: EK9.BuA@BWBM.de

Datum 18.06.2025
Seite: 5 von 7
Angebotsabgabe: 09.07.2025
Angebotsbindefrist: 15.08.2025

zen, bei defekten oder fehlenden Schnallen Sichtung abbrechen und Rucksack separat zurückschicken

- Gummiband am Helmhalterung kontrollieren, Kordelenden kontrollieren und wenn nötig verknoten ggf. Kordel austauschen, ausgefrante Kordel mit Heißluftföhn veröden, bei ausgerissener Lasche Sichtung abbrechen und Rucksack separat zurückschicken
- Rucksackdeckel innen auf Beschädigungen kontrollieren, Reißverschluss schließen, Verblendung drüberziehen, Reißverschlussverlängerung kontrollieren und veröden, ggf. ersetzen, Rucksäcke mit defekten Reißverschlüssen oder beschädigten Deckeln der Verwertung zuführen
- Schnallen der seitlichen Zugbänder oben und unten kontrollieren ggf. ersetzen, Schnalle schließen, seitliche Zugbänder festziehen, Klettband kontrollieren ggf. ersetzen
- Griff am Rucksack kontrollieren, Rucksäcke mit defekten oder abgerissenen Griffen der Verwertung zuführen
- Kontrolle Namensschild, bei fehlendem oder defekten Namensschild Sichtung abbrechen und Rucksack separat zurückschicken
- Kontrolle Schultergurt auf Beschädigungen ggf. fusselige Gurte mit Heißluftföhn bearbeiten, Kontrolle Schnalle ggf. Schnalle austauschen, Schnalle schließen, Gurtenden festziehen, Kontrolle Klettband ggf. Klettband ersetzen, Gurtende in der Schlaufe der Funkgerätehalterung feststecken, wenn Gurt beschädigt oder Schnalle defekt – Rucksäcke der Verwertung zuführen
- Brustgurt Schnalle und Feststeller kontrollieren, Schnalle schließen, Gurt festziehen, ggf. Brustgurt austauschen, wenn Feststeller defekt – Rucksack der Verwertung zuführen
- Hüftgurt auf Beschädigungen kontrollieren, Kontrolle Schnallen ggf. Schnalle austauschen, Laschen am Hüftgurt kontrollieren, Kontrolle Klettband ggf. tauschen, Hüftgurt an der Vorderseite des Rucksackes schließen, Gurt festziehen ggf. Gurt austauschen
- Artikeletikett am Schultergurt Funkgerätehalterung annähen bzw. über eine Pistole anschließen
- 5 Rucksäcke je Karton verpacken, Karton mit Klebeband verschließen, Kennzeichnung Verpackungseinheit mit Klebeetikett

Bw Bekleidungsmanagement GmbH
 Edmund-Rumpler-Straße 8-10
 51149 Köln
 Deutschland

@mail: EK9.BuA@BWBM.de

Datum 18.06.2025
 Seite: 6 von 7
 Angebotsabgabe: 09.07.2025
 Angebotsbindefrist: 15.08.2025

<p>Mit dem Angebot vorzulegende Informationen/ Dokumente:</p>	<p><u>Dem Angebot müssen folgende Unterlagen ausgefüllt beigefügt werden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anlage 2 Werkvertrag (unterschrieben) - Anlage 3 Referenzen Unternehmen - Anlage 4 Preisblatt - Anlage 5 Eigenerklärung zu Ausschlussgründen - Anlage 6 Vereinbarung Geschäftspartner Datenübermittlung - Anlage 7 Geheimhaltungsvereinbarung - Anlage 8 Eigenerklärung Russlandsanktionen - Anlage 9 Eigenerklärung Mindestlohn - Nachweis Betriebshaftpflichtversicherung
<p>Mit dem Angebot zum Nachweis der Eignung/Leistung vorzulegen:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorlage von min. 3 in Art und Umfang der Dienstleistung vergleichbare Referenzen/Kunden aus den letzten 3 Jahren • Nachweis zur Betriebshaftpflichtversicherung inkl. Angabe der jeweiligen Haftpflichtversicherungssumme für Personenschäden, Sach- und Umweltschäden, Bearbeitungsschäden etc. Je Versicherungsfall 5.000.000 EUR Für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres 10.000.000 EUR
<p>Angabe der Kosten/Preise</p>	<p>Mit den Angebotsunterlagen sind die Angebotspreise netto je Stück sowie der Leistungsbeginn im Preisblatt (Anlage 4) abzugeben. Die jeweiligen Preise (Netto) sind zwingend inkl. aller Kosten für die Leistungserbringung anzugeben.</p>
<p>Erfüllungsort:</p>	<p>Bw Bekleidungsmanagement GmbH AZ Prossen Talstraße 29 01814 Bad Schandau OT Prossen</p>
<p>Auswahlentscheidung:</p>	<p><u>Wertungs- und Zuschlagskriterien:</u> Die Bewertung der angebotenen Leistung erfolgt an das wirtschaftlich günstigste Angebot gemäß nachfolgenden Zuschlagskriterien: 100 % Preis</p>

ANGEBOTSAUFFORDERUNG Leistungsbeschreibung

bwbeleidung

Bw Bekleidungsmanagement GmbH
Edmund-Rumpler-Straße 8-10
51149 Köln
Deutschland

@mail:

EK9.BuA@BWBM.de

Datum 18.06.2025
Seite: 7 von 7
Angebotsabgabe: 09.07.2025
Angebotsbindefrist: 15.08.2025

Angebot und ggf. Rückfragen sind zu richten an:	EK9.BuA@BWBM.de
Vertragsgrundlagen	Es gelten die Allgemeinen Einkaufsbedingungen der BwBM sowie der Code of Conduct. Die Vertragsgrundlagen stehen auf unserer Homepage www.bwbm.de als Download zur Verfügung
Einführung X-Rechnung	Spätestens ab dem 27. November 2020 sind Sie als unser Lieferant oder Dienstleister gesetzlich verpflichtet, Rechnungen in einem speziellen Format und über eine Onlineplattform des Bundes bei der BwBM einzureichen. Bitte beachten Sie die beigefügte Anlage zur Verordnung über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen des Bundes, Anlage „Information E-Rech-VO“. Weitere wichtige Informationen rund um die Einführung der X-Rechnung finden Sie auf unserer Homepage => https://www.bwbm.de/beschaffungsorganisation/xrechnungen .
Ergänzende Regelung	Für den Fall, dass der Ausschreibungsgewinner vor vollständiger Leistungserbringung wegen Kündigung, Insolvenz oder aus einem anderen Grunde endgültig ausfällt, behält sich der Auftraggeber vor, die verbleibenden Leistungen den übrigen Bietern in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses bis Platz 5 auf der Grundlage ihrer Angebote anzutragen.
Bewerbungsbedingungen:	Die Nichtvorlage der geforderten Angaben und Nachweise bis zum Ablauf der Angebotsfrist führt nicht zum automatischen Ausschluss des Angebots. Die BwBM behält sich vor, im Rahmen der Angebotsprüfung unter Wahrung des Gleichbehandlungsgrundsatzes die geforderten und von den Bietern nicht oder nicht vollständig eingereichten Angaben und/oder Nachweise unter Setzung einer Ausschlussfrist kurzfristig (innerhalb von 2 bis 3 Tagen) nachzufordern. Es besteht kein Anspruch der Bieter auf Nachforderung fehlender Nachweise durch die Vergabestelle.

Anlagen (kostenfreier Download):

- Anlage 2 Werkvertrag (unterschrieben)
- Anlage 3 Referenzen Unternehmen
- Anlage 4 Preisblatt
- Anlage 5 Eigenerklärung zu Ausschlussgründen
- Anlage 6 Vereinbarung Geschäftspartner Datenübermittlung
- Anlage 7 Geheimhaltungsvereinbarung
- Anlage 8 Eigenerklärung Russlandsanktionen
- Anlage 9 Eigenerklärung Mindestlohn
- Anlage 10 Code of Conduct
- Anlage 11 Informationen zum X-Rechnungsverfahren