

Vergabe von Feuerlöscherwartung

2025_016_ID

1 Die Universität Münster

Die Universität Münster (im Folgenden UM oder AG genannt) ist eine der größten und traditionsreichsten Volluniversitäten Deutschlands. Sie ist international durch ihre Spitzenforschung ausgewiesen, hervorragend in der Ausbildung ihres wissenschaftlichen Nachwuchses und für Studierende aufgrund ihres wissenschaftsorientierten Lehrprofils besonders attraktiv. Sie genießt in der Region und weit darüber hinaus eine hohe Reputation. In Stadt und Region sind Wissenschaft und Gesellschaft historisch eng vernetzt. Dadurch bietet sich eine ausgezeichnete Voraussetzung für den bidirektionalen Wissenstransfer in den großen Bereichen der Geistes- und Gesellschaftswissenschaften sowie den Natur- und Lebenswissenschaften. Rund 41.250 Studierende, etwa 670 Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie 7.750 Beschäftigte schätzen die exzellente Forschung, die hochwertige Lehre und die engagierte Nachwuchsförderung ebenso wie die Vorzüge der lebenswerten Stadt Münster.

2 Gegenstand der Vergabe

Im Rahmen dieser Vergabe sucht die Universität Münster einen Anbieter für die **Prüfung und Wartung von Feuerlöschern in den Jahren 2026/2027 mit Verlängerungsmöglichkeiten für die Jahre 2028/2029** sowie die darüber hinaus notwendigen Leistungen, wie Ersatzbeschaffungen oder Befüllungen, während der Vertragslaufzeit; längstens 4 Jahre nach Vertragsbeginn.

Die Prüfung und Wartung von Feuerlöschern ist grundsätzlich in Abständen von zwei Jahren durchzuführen; Termine s. Punkt 4.2.1 der Leistungsbeschreibung. Auf Grundlage der bestehenden Standortliste sind die erfassten Daten mit der Leistungserbringung zu aktualisieren.

Diese Rahmenvereinbarung ist befristet und beginnt mit Vertragsschluss. Der Vertrag verlängert sich automatisch bis zu einmal um jeweils zwei Jahre, wenn er nicht jeweils 3 Monate vor Ablauf von einer der beiden Parteien gekündigt wird. Die maximal mögliche Vertragslaufzeit beträgt 4 Jahre. Die Parteien sind berechtigt, die Rahmenvereinbarung vorzeitig mit einer Frist von 3 Monaten zum jeweiligen Vertragsende zu kündigen. Das Ende der Rahmenvereinbarung lässt die Wirksamkeit der erteilten Einzelabrufe unberührt. Für erteilte Einzelabrufe gilt die Rahmenvereinbarung bis zum Ende der Einzelabrufe weiter.

Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann der AG das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen, wenn die beauftragten Leistungen nicht vollständig oder nicht anforderungsgerecht erbracht werden oder sich herausstellt, dass im Angebot des AN falsche Angaben gemacht wurden. Hieraus entstandene Schäden und Kosten des AN, insbesondere entgangenen Gewinn, ersetzt der AG nicht.

Für den Fall, dass ein Ausschreibungsgewinner innerhalb der vertraglich festgelegten Probezeit wegen Kündigung, Insolvenz oder aus anderem Grund endgültig ausfällt, behält sich der AG vor, die verbleibenden Leistungen den übrigen Bietern in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses bis Gesamtrang 5 auf der Grundlage ihrer Angebote anzutragen.

Der geschätzte Höchstwert, der über diesen Rahmenvertrag innerhalb der maximalen möglichen Vertragslaufzeit von bis zu 4 Jahren maximal abgewickelt werden kann (inkl.

Vertragsverlängerungsoption) beträgt 550.000,- Euro netto. Wird dieser Werte erreicht, endet der Vertrag automatisch. Siehe dazu auch die vertraglichen Regelungen.

Alle gemachten Angaben in den Vergabeunterlagen zu prognostizierten Auftragswerten sind ohne Gewähr! Mindestauftragsmengen können nicht garantiert werden. Die Universität Münster ist frei in der Menge der Beauftragungen, die sich nach dem tatsächlichen Bedarf richten. Eine feste Bezugsmenge für die Dauer des Vertrages wird nicht vereinbart. Der / die Auftragnehmer*in verpflichtet sich, die Universität Münster in regelmäßigen Abständen gemäß Vertrag und bei konkreter Anfrage einen aktuellen Report über bisher im Rahmen des Vertrags beauftragte Einzelaufträge sowie Auftragsinhalt und –wert zukommen zu lassen.

3 Vergabeverfahren

3.1 Grundsätzliche Bestimmungen

Es gelten die hier genannten und beigefügten **Bewerbungs- und Vergabebedingungen des Landes NRW** (Formular 511 EU). Alternativ- / Nebenangebote werden nicht zugelassen. Das Tariftreue- und VergabeGesetz NRW (Formular 513 EU) ist anzuwenden. Verfahrens- und Vertragssprache ist Deutsch. Die Erteilung des Zuschlags steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der benötigten (Haushalts-)Mittel. Es gilt ausschließlich deutsches Recht.

Es gelten die Formulare 512 EU & Formulare 513 EU.

Mehrfachbewerbungen (z. B. einzeln und gleichzeitig als Mitglied einer Bietergemeinschaft) sind unzulässig. Vorgesehene Nachunternehmer dürfen nur dann als Mitglieder einer Bietergemeinschaft auftreten oder für mehrere Anbietende eingebunden werden (Mehrfachbeteiligungen), wenn der Geheimwettbewerb gewahrt ist, insbesondere keine Kenntnis von oder kalkulationserhebliche Einflussmöglichkeiten auf Angebotspreise mehrerer Anbietenden besteht.

Die Universität Münster behält sich einen Auskunftsanspruch bezüglich der Zahlung des Mindestlohnes für alle eingesetzten Mitarbeitenden sowie die Abführung aller Sozialversicherungsbeiträge vor. Gemäß § 4 Aufenthaltsgesetz und § 284 sowie § 404 SGB III wird zur Vertragserfüllung keine ausländische Person ohne die ggf. erforderliche Genehmigung beschäftigt und kein Nachunternehmer eingesetzt, der seinerseits ausländische Personen ohne die ggf. erforderliche Genehmigung beschäftigt.

Die Vergabeunterlagen dürfen ausschließlich zur Erstellung des Angebots verwendet werden. Siehe hierzu auch Formular 312/322 EU. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist ohne ausdrückliche Genehmigung der Universität Münster nicht statthaft. Der Anbietende hat – auch nach Beendigung der Angebotsphase – über die bei der Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Er hat hierzu auch die bei der Angebotserstellung beschäftigten Mitarbeitenden und eventuelle Nachunternehmer zu verpflichten.

Der Bieter hat im Angebot anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebotes gewerbliche Schutzrechte bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind. Er hat stets anzugeben, wenn er erwägt, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten.

Die Universität Münster behält sich das Recht vor, das Verfahren nicht fortzusetzen, wenn keine Angebote zu angemessenen Preisen eingehen oder andere objektive Gründe vorliegen.

3.2 Vergabemarktplatz NRW (www.vergabe.nrw.de) & Kommunikation

Die Universität Münster nutzt die webbasierte E-Vergabe-Lösung „VMP NRW“ (Vergabemarktplatz NRW) der Firma Cosinex bzw. des Landes Nordrhein-Westfalen und verweist daher auf die Nutzungsbedingungen des VMP NRW (Link: <https://www.vergabe.nrw.de/wirtschaft/nutzungsbedingungen-vmp-nrw>). Unter § 4 finden Sie auch die Kontaktdaten (Hotline, E-Mail) des Technischen Supports, an welchen Sie sich bitte bei Funktionsstörungen oder bei Fragen zur Nutzung des VMP NRW wenden (<https://www.cosinex.de/service-und-support/support-center.html>). Insbesondere nehmen Sie unbedingt wie dort in § 6 beschrieben sofort Kontakt zum Support auf, wenn es bei der elektronischen Angebotsabgabe zu Problemen kommt, damit Sie dadurch keine Nachteile haben.

Die gesamte Kommunikation im Vergabeverfahren wird **ausschließlich** über den Vergabemarktplatz des Landes NRW durchgeführt. Telefonische Rückfragen sind nicht zulässig. Ihre Fragen sind zunächst nur für den Zentralen Einkauf der Universität Münster sichtbar. Antworten auf Fragen von Bietenden werden dann allen beteiligten Anbietenden über die Vergabeplattform anonymisiert zur Verfügung gestellt.

Geben Sie Fragen möglichst gesammelt ab und geben Sie bei jeder Frage die Referenz auf den jeweiligen Abschnitt in diesen Vergabeunterlagen bzw. dem Vertrag an. Beachten Sie die Fristen für das Vergabeverfahren. Formulieren Sie die Fragen so konkret wie möglich, ggf. mit „entweder – oder“-Fragen oder ähnlich. Die Bieterkommunikation wird Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Die Abgabe der Angebote erfolgt ebenfalls ausschließlich elektronisch.

3.3 Fristen & Termine

Die **Angebotsfrist** für Ihr indikatives Angebot ist der **14.09.2026, 10 Uhr**. Fragen werden letztmalig am **07.09.2026** beantwortet; die Fragen müssen daher bis spätestens am **03.09.2026** vormittags schriftlich vorliegen. Siehe zur Kommunikation auch Kap. 3.2.

Sollte es notwendig sein, wird sich an die Angebotsabgabe eine kurze Verhandlungsrunde anschließen, in der Sie ggf. gebeten werden, ein überarbeitetes finales Angebot abzugeben. Dies entscheidet die Universität Münster nach Sichtung der indikativen Angebote. Die Universität Münster behält sich aber ausdrücklich vor, den Zuschlag direkt auf ein indikatives Angebot zu erteilen und keine Verhandlungsrunde durchzuführen!

Die Mindestgültigkeit Ihres Angebotes (Bindefrist, gleichzeitig Zuschlagsfrist) hat sich bis zum **13.11.2026** zu erstrecken. Es ist jedoch angedacht, den Zuschlag kurzfristig nach Angebotsfrist zu erteilen. Der Start der Leistungserbringung / Zusammenarbeit schließt sich kurzfristig an den Zuschlag an, sofern nichts Abweichendes vereinbart wird.

4 Leistungsbeschreibung für die Lieferung, Montage, Prüfung und Wartung der Feuerlöscher

4.1 Anforderungen

Gegenstand dieser Vergabe ist die **Prüfung und Wartung von Feuerlöschern mit Verlängerungsmöglichkeit** sowie die darüber hinaus notwendigen Leistungen, wie Ersatzbeschaffungen oder Befüllungen, während der Vertragslaufzeit; längstens bis 4 Jahre nach Vertragsbeginn. Auf Grundlage der bestehenden Standortliste sind die erfassten Daten mit der Leistungserbringung zu aktualisieren.

Die Wartung und Prüfung sämtlicher Feuerlöscher muss innerhalb von sechs Monaten abgeschlossen sein; November 2026 bis einschl. April 2027.

Außerordentliche Ersatzbeschaffung und Befüllungen von Feuerlöschern außerhalb der Prüfung und Wartung werden je nach Notwendigkeit abgerufen.

Es sind im Zuge der ersten Prüfung und Wartung (zwingend bis Anfang Q2 2027) rd. 4.800 Feuerlöscher einzuplanen. Für den zweiten Turnus (im Jahr 2028/2029) können weitere Feuerlöscher dazu kommen, da weitere Neubauten der Universität Münster in der Fertigstellung sein könnten.

Als Prüffristen gelten die maximal zulässigen Prüffristen für die wiederkehrende Prüfung nach BetrSichV (Anhang 2 Abschnitt 4 u. a. Punkt 6 Tabelle 3 und 4 sowie Punkt 7, Tabelle 12 Nr. 7.10).

Werden wiederkehrende Prüfungen bei Feuerlöschern durch eine ZÜS durchgeführt, ist die Prüfbescheinigung über diese Prüfung der Auftraggeberin zu übergeben (Durchschrift und in digitaler Form).

Der Auftraggeberin ist explizit schriftlich mitzuteilen, wenn ein Feuerlöscher nicht einsatzfähig gewesen wäre unter Angabe der Fehlerursache.

Die nachfolgend beschriebenen Leistungen sind durch die Auftragnehmerin nach den gesetzlichen Vorgaben und den Vorgaben der Unfallkassen und Berufsgenossenschaften auszuführen.

Bei der Durchführung von Wartung, Instandhaltung, Neufüllung (wenn der Feuerlöscher mit Löschmittel gefüllt/befüllt wird), Entsorgung und Ersatzbeschaffung ist der aktuelle Stand der Technik anzuwenden, insbesondere die Vorgaben der BetrSichV, der Technischen Regeln Betriebssicherheit sowie des Regelwerks der Unfallkassen und Berufsgenossenschaften sind zu beachten.

Die aktuell geltenden Instandhaltungsanweisungen der Hersteller sind vom Bieter vorzuhalten und auf Nachfrage vorzuzeigen.

In den Gebäuden der Universität gibt es Bereiche, bei denen eine zusätzliche Sicherheitsunterweisung vorm Betreten zu erfolgen hat (z. B. Labore, gentechnische Bereiche, Strahlenschutzbereiche, Tierhaltungen, Trafohäuser etc.). Darüber hinaus wird die Wartung der Feuerlöscher in den Trafostationen von einem*r Universitätsmitarbeiter*in begleitet.

Daher ist die Planung des Wartungstermins im Vorfeld sowie die Anmeldung in den Gebäuden unerlässlich; siehe Kapitel 4.2.

Grundsätzlich sollen Preislisten für Originalersatzteile der Firma Gloria und zum Teil der Firma Minimax ausgefüllt bzw. eingereicht werden. Abweichend können Ersatzteile anderer Hersteller eingesetzt werden, sofern diese zugelassen sind und der Herstellerverordnung entsprechen.

Die Auftraggeberin behält sich vor die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung und Wartung zu kontrollieren. Bei Nichterfüllung innerhalb des vereinbarten Zeitraumes bzw. nicht ordnungsgemäßer Durchführung der Wartung kann die Auftraggeberin sofort vom Vertrag zurücktreten. Entsprechende in Rechnungsstellung für die Kosten der Ersatzvornahme durch einen anderen geeigneten Dienstleister behält sich die Auftraggeberin vor.

Die in der Ausschreibung angegebene Anzahl der Feuerlöscher ist nicht abschließend. Aufgrund stetiger Veränderungen im Bestand sowie der Nutzung der Liegenschaften, ist die angegebene Anzahl lediglich als Richtwert zu verstehen. Die Anzahl kann variieren. Aus ihr erwächst des Weiteren kein Anspruch auf eine Mindestanzahl an zu prüfenden bzw. zu wartenden Geräten. Die Objektadressen sind im Anhang 2 aufgelistet.

Beachten Sie, dass sämtliche Fahrtkosten sowie Fahrzeiten, insbesondere Anfahrten und Fahrten zwischen den Liegenschaften der Universität Münster, für alle Dienstleistungen einzukalkulieren sind. Eine Berechnung diese Kosten und Zeiten außerhalb der Leistungspositionen ist grundsätzlich nicht zulässig.

4.1.1 Auflistung der Feuerlöscher

Anzahl und Arten der Feuerlöscher liegt grob bei:

CO2	1.625	Stck.
Wasser	700	Stck.
Pulver	575	Stck.
<u>Schaum</u>	<u>1.875</u>	<u>Stck.</u>
Anzahl Feuerlöscher	4.775	Stck.

4.1.2 Material

Die im Rahmen der Prüfung und Wartung erforderlichen Materialien sind vorzuhalten und entsprechend dem tatsächlichen Verbrauch detailliert abzurechnen, es sei denn, es handelt sich um einzukalkulierende Ersatzteile nach Punkt 4.1.3.

4.1.3 Wartung und Instandhaltung von Feuerlöschern

Instandhaltung bei tragbaren Feuerlöschgeräten nach DIN 14406, Teil 4 unter Berücksichtigung des Beiblattes 1 durch einen Sachkundigen (Prüffrist 2 Jahre)

- Begutachtung des Feuerlöschers auf allgemeinen Zustand und Sauberkeit
- Überprüfung der Lesbarkeit, Vollständigkeit und Richtigkeit der Beschriftung
- Kontrolle der Armaturen, Schläuche und Sicherungen
- Beachtung der Fälligkeit von Prüffristen nach BetrSichV
- Prüfung des inneren und äußeren Schutzanstriches bzw. Beschichtung (z. B. auf Korrosionserscheinungen)

- Kontrolle der Kunststoffteile auf Schäden wie Brüche, Verformung, Verfärbungen und Risse
- Kontrolle der Auslöse- und Unterbrechungseinrichtungen
- Kontrolle des Gewichtes oder des Volumens des Löschmittels
- Prüfung von Gewindeanschlüssen hinsichtlich mechanischer Beschädigung und Gängigkeit
- Prüfung des Innenraumes Prüfung des Löschmittels auf Verwendbarkeit (Sichtprüfung des Innenraums, entfällt bei Kohlendioxid)
- Prüfung der Sicherheitseinrichtung/Überdruckeinrichtung auf Beschädigung bzw. Korrosionserscheinungen
- Prüfung von Dichtungen und Dichtstellen
- Prüfung der Kanäle und Leitungen (Löschmittel bzw. Treibmittel) auf Beschädigung, Korrosionserscheinungen und freien Durchgang
- Bei Aufladelöschern ist zusätzlich der Druck oder das Gewicht des Treibgases zu prüfen
- Funktionsbereitschaft des Feuerlöschers wiederherstellen (Instandsetzung mit Originalersatzteilen)
- Dauerdruckfeuerlöscher auf Dichtheit inspizieren
- Feuerlöscherhalterung, sofern vorhanden, hinsichtlich Befestigung und Beschädigung prüfen
- Die Wartung der Feuerlöscher darf die Sicherheit der jeweiligen Gebäude nicht beeinträchtigen. Das zeitgleiche Entfernen mehrerer Feuerlöscher zum Zwecke der Prüfung oder Wartung und Neufüllung ist durch den Auftragnehmer zu kompensieren.
- Anbringung und Beschriftung des Instandhaltungsaufklebers am Feuerlöscher (siehe nachfolgende Vorlage) - **bereits angebrachte Instandhaltungsaufkleber dürfen überklebt aber nicht entfernt werden.**

Beispiel Instandhaltungsnachweis:

Instandhaltungs-/Prüfnachweis				
Instandhaltung durchgeführt am:	Innenkontrolle durchgeführt am:	Sachkundiger/ befähigte Person:	Wiederkehrende Prüfung nach BetrSichV durchgeführt am:	30 min. 60 max.
120 80				

Folgende Ersatzteile/Dienstleistungen sind dabei in den Preis für die Instandhaltung mit einzukalkulieren:

- Schlauchprüfung (sofern notwendig)
- Dichtringe
- O-Ringe
- Platzscheibe
- Prüfset
 - Prüfnachweis/Instandhaltungsnachweis Plaketten
 - Steckplombe/Plombendraht
 - Prüfsiegel
- Sicherungen/Sicherheitsstifte/Sicherungsglaschen/Vorstecker etc.

- Fahrzeiten zw. den Liegenschaften sowie zur zentralen Lagerstätte sind für alle Dienstleitungen einzukalkulieren, eine separate Abrechnung ist nicht zulässig. Dienstleistungen außerhalb dieses LV können nach vorheriger Mitteilung und Absprache sowie Zeit und Aufwand in Form von Stundennachweisen und Aufmaßen belegt werden. Eine Freigabe dieser Belege erfolgt ausschließlich durch Mitarbeiter*innen der StabAU.

4.1.4 Wiederkehrende Prüfung gemäß BetrSichV

Die wiederkehrende Prüfung ist gemäß BetrSichV (§ 16 und Anlage 2 Abschnitt) durchzuführen. Der Nachweis einer befähigten Person (bP) nach TRBS 1203 bzw. der Zugelassenen Überwachungsstelle ZÜS) ist zu erbringen.

Werden wiederkehrende Prüfungen bei den betroffenen Feuerlöschern durch eine ZÜS durchgeführt, ist die Prüfbescheinigung über diese Prüfung der Auftraggeberin zu übergeben (Durchschrift und in digitaler Form).

Die Dokumentation der Prüfung erfolgt wie unter Punkt 4.1.8. festgelegt. **Teilen Sie der Auftraggeberin explizit schriftlich unter Angabe der Fehlerursache mit, wenn der Feuerlöscher nicht einsatzfähig gewesen wäre.** Hierzu ist das Bemerkungsfeld des Anhang 1 zu nutzen.

4.1.4.1 Innere Prüfung (bP):

Auflade- und Dauerdruckfeuerlöscher:

- Prüfintervall **alle 4 Jahre** (anstelle aller 5 Jahre)

Kohlendioxidfeuerlöscher:

- Prüfintervall nach Ablauf der Prüffristen (i. d. R. nach 10 Jahren), wenn die Druckbehälter zu Instandhaltungszwecken geöffnet oder mit Löschmittel wieder oder neu befüllt werden (durch die ZÜS).

4.1.4.2 Festigkeitsprüfung nach BetrSichV

Auflade- und Dauerdruckfeuerlöscher:

- Prüfintervall alle 10 Jahre.
- Sofern die innere Prüfung mängelfrei war, kann die Festigkeitsprüfung entfallen (Ausnahme Pulverdauerdruckfeuerlöscher).

Kohlendioxidfeuerlöscher:

- Bei der Neufüllung nach 10 Jahren, spätestens nach 20 Jahren, außer es gibt bei der äußeren Sichtkontrolle Auffälligkeiten (Rost, Verformungen etc.).

Die Festigkeitsprüfung ist an allen Feuerlöschern durch die oder im Beisein der ZÜS durchzuführen.

Gemäß § 15 BetrSichV und dem Anhang 2 Abschnitt 4 kann die Festigkeitsprüfung in besonderen Fällen durch gleichwertige zerstörungsfreie Verfahren ersetzt werden.

4.1.5 Neufüllung von Feuerlöschern

Die Neufüllung ist innerhalb von 24 h (1 Werktag) nach Auftragserteilung zu erbringen. Alternativ kann ein Ersatzgerät zur Verfügung gestellt werden.

Preise inkl. innerer Prüfung und Füllmontage

Die Wiederkehrende Prüfung gemäß erfolgt nach BetrSichV (Anlage 2 Abschnitt 4) durch eine bP nach TRBS 1203 bzw. der ZÜS.

- Aufladelöcher → bP
- Dauerdrucklöcher → bP
- Kohlendioxidlöcher → ZÜS

Werden wiederkehrende Prüfungen durch eine ZÜS durchgeführt, ist die Prüfbescheinigung über diese Prüfung der Auftraggeberin zu übergeben (Durchschrift und in digitaler Form) und es ist i. d. R. vor Ort ein kostenfreier Leihlöcher für den betroffenen Feuerlöcher zu stellen.

4.1.6 Entsorgung von Feuerlöchern

Für die fachgerechte Entsorgung von Löschmitteln sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten (DIN EN 3 Beiblatt 1 und sicherheitstechnische Regeln).

Die Entsorgung von Feuerlöchern ist im digitalen Instandhaltungsnachweis zu dokumentieren. Die Rückmeldung muss mindestens folgende Angaben beinhalten:

- Objektadresse
- Standortangabe (Identifikation jedes Feuerlöchers über die Geschossangabe und die nähere Bezeichnung des Standortes)
- Eindeutige Kennzeichnung des Feuerlöchers (z. B. Gerätenummer, Hersteller, Baujahr und Bezeichnung (Typ))
- Grund der Entsorgung

Die Auftragsgeberin behält sich das Recht vor, einen Nachweis der Entsorgung anzufordern.

4.1.7 Lieferung und Montage von Feuerlöchern

Für die Lieferung und Montage gelten die im Kapitel 5 genannten Grundsätze.

Die Lieferung erfolgt objektbezogen an die Adressen des Anhang 2.

Vor jeder Montage ist mit der Ansprechperson im Gebäude (i. d. R. die Hausmeister*innen in Absprache mit der*die Bereichsmanager*in) abzuklären, ob im Gebäude ohne Schutzmaßnahmen gebohrt werden darf (mögliche Asbestbelastungen in Putzen, Spachtelmassen und Farben). Erst nach Freigabe darf eine Montage erfolgen. Sollte es keine Freigabe geben, wenden Sie sich bitte an die StabAU (brandschutz@uni-muenster.de).

Es ist zu prüfen, ob an den möglichen Montagestellen Stromleitungen etc. verlaufen. Ggf. ist ein anderer Standort in Absprache mit der StabAU für die Montage zu nehmen.

Grundsätzlich sind Feuerlöcher barrierefrei in einer Griffhöhe von 0,8-1,2 m zu montieren.

Ersatzlieferung von Feuerlöchern müssen innerhalb von 24 Std (1 Werktag) erfolgen.

Neulieferungen von Feuerlöchern erfolgen i. d. R. innerhalb von 10 Werktagen oder nach Absprache.

4.1.8 Nachweis der Prüfung (BetrSichV)

Gemäß § 17 BetrSichV ist über das Ergebnis der durchgeführten Prüfungen eine Prüfbescheinigung zu erstellen (Ergebnis der Prüfung ist nach den BetrSichV §§ 15 und 16

aufzuzeichnen). Bei der Prüfung mehrerer Feuerlöscher in einem Gebäude (bzw. je Gebäudenummer) ist die Erstellung einer Sammelbescheinigung ausreichend.

Aufzeichnungen und Prüfbescheinigungen müssen mindestens Auskunft geben über:

- Anlagenidentifikation,
- Prüfdatum,
- Art der Prüfung,
- Prüfungsgrundlagen,
- Prüfumfang,
- Eignung und Funktion der technischen Schutzmaßnahmen sowie Eignung der organisatorischen Schutzmaßnahmen,
- Ergebnis der Prüfung,
- Frist bis zur nächsten wiederkehrenden Prüfung nach § 16 Absatz 2 und
- Name und Unterschrift des Prüfers, bei Prüfung durch zugelassene Überwachungsstellen zusätzlich Name der zugelassenen Überwachungsstelle; bei ausschließlich elektronisch übermittelten Dokumenten die elektronische Signatur.

Die durchgeführten Arbeiten sind zu dokumentieren. Die Instandhaltungsanweisungen der Hersteller sind zu beachten.

4.1.8.1 Zusätzlicher Instandhaltungsnachweis (digital)

Der Auftraggeberin ist eine **zusätzliche digitale Aufzeichnung** der Prüfungen zur Verfügung zu stellen (aktuell in Microsoft Excel (.xlsx) **Beispiel siehe Anhang 1**, ggf. gibt es zukünftig eine Softwareänderung). Ohne den erforderlichen Instandhaltungsnachweis wird keine Rechnung seitens der Universität Münster freigegeben. Aufzeichnung des Prüfungsergebnisses (muss mindestens enthalten):

- Objektadresse
- Laufende Nr.
- Standortangabe (Identifikation jedes Feuerlöschers über die Geschossangabe und die genaue Bezeichnung des Standortes)
- Eindeutige Kennzeichnung des Feuerlöschers (z. B. Gerätenummer, Hersteller, Baujahr und Bezeichnung (Typ))
- Name der bP
- Art und Umfang der Prüfungen
- Prüfergebnisse
- Nächste Instandhaltung (Datum)
- Nächste Wiederkehrende Überprüfungen (Datum)
- Prüfdatum
- Bemerkungen (z. B. nicht einsatzbereit, Reparatur war erforderlich; Die Aufzeichnung und die Rechte an der Auflistung sind der Auftraggeberin bei der Rechnungsstellung und bei sonstigen Änderungen sowie auf Anfrage zur Verfügung zu stellen, siehe Anhang 1 (Muster-Auszug).

Entsorgungen, Ersatzbeschaffungen, Neufüllungen etc. sind auch nach der Wartung bis Ende der Vertragslaufzeit auf Grundlage dieses Angebotes durchzuführen.

4.2 Zeitplanungen und Nachweise

4.2.1 Termine und Zeiten

Die Wartungsleistung (Wartung, Instandhaltung, Nachfüllung, Entsorgung und Ersatzbeschaffung) ist bis spätestens 6 Monate nach Vertragsbeginn für den ersten bzw. für den zweiten Turnus bis zum Anfang Q2 2029 zu erbringen. **Mit der Abgabe Ihres Angebotes erklären Sie die verbindliche Einhaltung der Termine.**

Der Auftragnehmer hat sich mind. eine Woche vor dem Wartungstermin zum einen bei der Stabsstelle Arbeits- und Umweltschutz zur Ausstellung des Begleitscheins, zum anderen bei den Nutzern anzumelden, auch um einen Termin für die ggf. notwendige zusätzliche Sicherheitsunterweisung zu vereinbaren.

Die Servicezeit der Universität Münster ist Mo.-Do. von 09:00-15:00 Uhr und Fr. von 9:00-12:00 Uhr. Während dieser Zeit sind sämtliche Dienstleistungen grundsätzlich durchzuführen. Gesonderte Vereinbarungen mit den Instituten und Einrichtungen sind möglich und durch den Auftragnehmer zu vereinbaren. Ein Anspruch auf von der Servicezeit abweichende Zeiten besteht ausdrücklich nicht.

Aufgeführte Dienstleistungen erfolgen ausschließlich von montags bis freitags.

4.2.2 Begleitschein

Der Begleitschein muss i.d.R. bei der*dem Hausmeister*in im Zuge der persönlichen Anmeldung im Gebäude unterzeichnet werden. Sollten Unterweisungen (Sicherheitsbereiche etc.) notwendig sein, werden diese auf dem Begleitschein zusätzlich vermerkt und mit Unterschrift bestätigt.

5 Bedingungen an die Auftragsausführung

Der Auftragnehmer ist gesetzlich verpflichtet, die Anforderungen des **Mindestlohngesetzes** einzuhalten. Dies ist zwingende Voraussetzung für die Auftragserfüllung. Dies gilt ebenfalls für etwaige Nachunternehmer sowie alle Mitglieder einer Bietergemeinschaft (siehe Kap. 7). Zudem hat der Auftragnehmer zu jederzeit über eine **Haftpflichtversicherung** zu verfügen. Änderungen des Versicherungsstatus hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen.

6 Eignungsprüfung

Die Eignungsprüfung dient dem Zweck festzustellen, ob Anbietende in der Lage sein werden bzw. Gewähr dafür bieten, den zu vergebenen Auftrag sachgerecht und ordnungsgemäß zu erfüllen. Die Eignung von Bietern ist eine zwingende Vergabevoraussetzung bei öffentlichen Aufträgen. Sie müssen die notwendige Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit für die Auftragsdurchführung besitzen. Dies wird anhand der **in der folgenden Tabelle aufgeführten Ausschlusskriterien** überprüft. Die verlangten Mindestanforderungen an die Eignung stehen mit dem Auftragsgegenstand in Zusammenhang und sind durch ihn gerechtfertigt und angemessen. Die Universität Münster wird bei der Prüfung und Beurteilung der Bieter im Rahmen des ihr zustehenden Beurteilungs- und Prognosespielraumes auch auf

Erfahrungen zurückgreifen, die sie oder andere Auftraggeber mit Bietern bei der Abwicklung früherer Aufträge gemacht hat / haben, insbesondere dann, wenn sich daraus vertragliche Verfehlungen ergeben haben (vgl. OLG Düsseldorf, Beschluss v. 25.07.2012, VII-Verg 27/12). Die Vergabestelle behält sich vor, zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens erneut in die Eignungsprüfung einzutreten. Sie behält sich zudem vor, fehlende, (formell) fehlerhafte oder unvollständige Unterlagen bis zum Ablauf einer von der Vergabestelle zur bestimmenden Nachfrist nachzufordern oder aufzuklären, sofern die Vergabestelle hiervon Gebrauch machen darf. Die Bieter haben jedoch keinen Anspruch auf Nachforderung / Nachreichung oder Aufklärung / Erläuterung von Unterlagen. Eignungsnachweise, die durch **Präqualifikationsverfahren** unter www.pq-vol.de erworben wurden, werden zugelassen, s. auch Formular 511 EU. Es werden nur Präqualifikationen anerkannt, die für den Leistungsbereich der Ausschreibung gültig sind. Soweit lediglich Eigenerklärungen gefordert werden, behält sich die Universität Münster das Recht vor, zur Behebung von Zweifeln vor Zuschlagserteilung entsprechende Bescheinigungen oder Nachweise nachzufordern. Kopien von Nachweisen werden anerkannt, sofern sie keinen Anlass zu Zweifeln an der Übereinstimmung mit dem Original geben.

Nr.	Inhalt	WIE	WANN
1.	Eigenerklärung Ausschlussgründe	Ausgefüllte Erklärung (Formular 521 EU) <i>(auch von bereits bekannten Nachunternehmen und allen Mitgliedern einer Bietergemeinschaft beizubringen)</i>	Mit Angebot, Ausschluss bei Nichtvorlage
2.	Haftpflichtversiche- rung	Aktueller und gültiger Nachweis über den Abschluss einer Betriebs- / Berufshaftpflichtversicherung (nicht älter als 12 Monate). Aus dem Nachweis müssen die versicherten Schadensarten und vereinbarten Deckungssummen hervorgehen. Im Falle einer bestehenden Versicherung mit geringerer Deckungssumme als gefordert, ist zusätzlich eine Bestätigung der Versicherungsgesellschaft beizufügen, dass die Summen im Auftragsfall mindestens bis zu den geforderten Summen erhöht werden können. Gefordert werden folgende Deckungssummen: Mindestens 5.000.000 Euro jeweils für Personen- und Sachschäden je Schadensereignis. Eine Begrenzung der Summe aller Versicherungsfälle eines Jahres darf maximal auf das 2fache der Deckungssumme für Sach- und Personenschäden erfolgen.	Mit Angebot, Ausschluss bei Nichtvorlage

		Eine Eigenerklärung vom Auftragnehmer ist nicht ausreichend. <i>Bei Bietergemeinschaften ist es ausreichend, wenn ein Mitglied der Bietergemeinschaft die Haftpflichtversicherung nachweist (aufgrund der gesamtschuldnerischen Haftung). Bei dem Einsatz von Nachunternehmer muss der Nachweis vom Anbietenden selbst stammen (Ausnahme: Eignungsleihe, wenn gesamtschuldnerische Haftung vereinbart und in Formular 533 EU entsprechend angekreuzt wurde).</i>	
3.	Sachkundenachweis	Die Mitarbeiter*innen des Auftragnehmers, die die Wartung durchführen, müssen ihre Sachkunde (Lehrgang zur Erlangung der Sachkunde nach DIN 14406 Teil 4 für die Instandhaltung tragbarer Feuerlöscher) (siehe auch Muster „Legitimation als Sachkundige*r für die Instandhaltung von tragbaren Feuerlöschern“) und die Fortbildung zur befähigten Person (bP) (befähigten Person gem. § 15 BetrSichV in Verbindung mit dem Anhang 2 Abschnitt 4 sowie der TRBS 1203) mit der Abgabe des Angebotes auf Verlangen vorweisen (z. B. vom RAL-Gütegemeinschaft GRIF e. V. oder vergleichbar). Alle Nachweise dürfen nicht älter als 5 Jahre sein (DIN 14406-4).	Auf Verlangen des Auftraggebers
4.	Referenzen	Beizubringen sind mind. 3 Referenzen von ab Anfang 2024 durchgeführten Prüfungen und Wartungen. Jede Referenz muss mit mind. 2.500 gewarteten Feuerlöschern belegt werden. Die Auflistung erfolgt mit Angaben zum Auftraggeber, Auftragszeitraum und der Anzahl der zu prüfenden Feuerlöschern. Die Auftraggeberin wird bei der Prüfung und Beurteilung der Bieter im Rahmen des ihr zustehenden Beurteilungs- und Prognosespielraumes auch auf Erfahrungen zurückgreifen, die er oder andere Auftraggeber mit Bietern bei der Abwicklung früherer Aufträge gemacht hat / haben, insbesondere dann, wenn sich daraus vertragliche Verfehlungen ergeben haben	Mit Angebot, Ausschluss bei Nichtvorlage. Nutzen Sie für die Angabe die nachfolgende Tabelle

		(vgl. OLG Düsseldorf, Beschluss v. 25.07.2012, VII-Verg 27/12).	
5.	Anfrage Wettbewerbsregister	Die Vergabestelle prüft vor der Aufforderung zur Angebotsabgabe, spätestens jedoch vor Zuschlagserteilung, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen, die ggf. zu einem Ausschluss des Anbieters führen können, vorliegen (gem. §6 WRegG). <i>(auch für bereits bekannte Nachunternehmen und alle Mitglieder einer Bietergemeinschaft)</i>	Wird von der Vergabestelle selbst eingeholt; Ausschluss bei Eintragungen

Prüfung und Wartung im Kalenderjahr	Auftraggeber*in/Ansprechpartner*in mit Anschrift und Telefonnummer ¹	Zeitraum der Geschäftsbeziehung	Anzahl der erwarteten Feuerlöscher

Entsprechen die nachgewiesenen Referenzen nicht den Vorgaben, kann die Eignung nicht festgestellt werden und das Angebot wird ausgeschlossen.

7 Nachunternehmen, Bietergemeinschaften, Eignungsleihe

Anbietende können sich, auch als Mitglied einer BG, zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und der Fachkunde der Fähigkeiten anderer Unternehmen bedienen. In diesem Fall müssen Sie nachweisen, dass Ihnen die erforderlichen Mittel / Fähigkeiten / Kapazitäten der anderen

¹ Die Angabe von Kontaktdaten des Auftraggebers sollte durch den Bieter selbstverständlich DSGVO-konform erfolgen.

Unternehmen bei der Auftragserfüllung zur Verfügung stehen. Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der BG. Die Bildung bzw. Änderung (z. B. Erweiterung, Austausch von Mitgliedern, Wegfall von Mitgliedern etc.) einer BG nach Ablauf der Angebotsfrist ist nicht zulässig. Die BG stellt eine*n bevollmächtigte*n Vertreter*in und haftet gesamtschuldnerisch. Eine entsprechende Erklärung (Formular 531 EU) ist unbedingt auszufüllen.

NU-Leistungen sind Tätigkeiten Dritter zur Erbringung der nach dem Hauptauftrag geschuldeten Leistung im Auftrag und auf Rechnung des Auftragnehmers / der Auftragnehmerin. Als NU bzw. Unterauftragnehmer sind nur solche zu benennen, welche die ausgeschriebene Hauptleistung ganz oder teilweise übernehmen. Keine NU in vergaberechtlichem Sinne sind Lieferanten oder solche Unternehmen, die reine Hilfs- oder Nebentätigkeiten ausführen. Konzerngesellschaften können auch NU sein (wenn vom Bietenden juristisch eigenständige Rechtspersonen).

Bezieht der Anbietende Unterauftragnehmer ein, fungiert der Anbietende als Generalunternehmer und ist in jedem Fall der alleinige und verantwortliche Vertragspartner. NU sind keine Vertragspartner der Universität Münster. Eine entsprechende Erklärung sowie Verpflichtungserklärung (Formulare 533a EU, 533b EU) sind unbedingt auszufüllen.

Die Weitervergabe an Unterauftragnehmer ist nur unter den Voraussetzungen des § 4 Nr. 4 VOL/B nebst Vertragsbedingungen des Landes NRW (siehe Formular 512 EU) möglich. Beabsichtigt der Auftragnehmer weitere NU nach Vertragsschluss aufzunehmen, benötigt er dafür die Zustimmung der Universität Münster. Die Universität Münster behält sich vor, die Eignung der neuen NU zu prüfen.

Siehe zu BG, NU und Eignungsleihe auch Pkt. 4 & 5 in den Bewerbungs- und Vergabebedingungen (Formular 511 EU).

Nur bei Bietergemeinschaften:	Ausfüllen Vorlage „Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung“ → Formular 531 EU	Mit Angebot	Ausschluss bei Nichtvorlage
Nur bei Einsatz von Nachunternehmen oder Eignungsleihe, sofern bereits bei Angebotsabgabe bekannt:	Bei Unteraufträgen: → Formular 533a / 533b Bei Eignungsleihe: → Formular 534a / 534b	Mit Angebot	Ausschluss bei Nichtvorlage

8 Angebotsabgabe

8.1 Formale und technische Hinweise

Bitte beachten Sie unbedingt **Formular 312/322 EU**, damit Ihr Angebot gewertet werden kann.

Das Angebot ist **ausschließlich elektronisch** über den Vergabemarktplatz des Landes NRW in Textform nach §126 BGB (d. h. **ohne Signatur**) einzureichen. Eine Angebotsabgabe per E-Mail ist nicht möglich. Es muss erkennbar sein, in wessen Namen (Firmenname oder Name der

natürlichen Person) das Angebot abgegeben wurde. Eine Sicherungskopie wird nicht gefordert. Sämtliche Angebotsunterlagen sind vollständig in deutscher Sprache zu fertigen.

Achtung: Setzen Sie sich umgehend mit dem Support der Fa. cosinex in Verbindung, wenn es bei der Abgabe des Angebotes zu technischen Problemen kommt.

Auf der Internetseite des Betreibers der Vergabepattform sind zahlreiche Tipps und Hinweise sowie Kontaktdaten des Supportes bei technischen Problemen zu finden:

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

Für das Hochladen Ihres ersten elektronischen Angebotes ist die Installation eines "Bietertools" auf Ihrem Computer notwendig. Das Bietertool wird Ihnen im Zuge Ihrer Angebotslegung auf dem Vergabemarktplatz automatisch bereitgestellt. Je nach Einstellung Ihres Firmennetzwerks kann es sein, dass Sie bei der Erstinstallation Unterstützung Ihres Systemadministrators benötigen. **Wir empfehlen daher dringend, die Installation des Bietertools bereits einige Tage vor der Angebotsabgabe durchzuführen und zudem mit einem gewissen zeitlichen Vorlauf vor Angebotsfrist das Angebot einzustellen. Der Upload muss mit Ende der Angebotsfrist abgeschlossen sein!**

Sollte es technische Probleme beim Hochladen der im Bietertool unter dem Reiter „auszufüllende Dokumente“ aufgeführten Unterlagen geben, so laden Sie die entsprechenden Unterlagen bitte unbedingt unter den „Eigenen Dokumenten“ mit hoch, damit Ihr Angebot vollständig ist.

Der Prozess zur Installation des Bietertools und der Angebotsabgabe wird vom Plattformbetreiber Cosinex in folgendem hilfreichen Video Tutorial erläutert:

<https://www.youtube.com/watch?v=na-n1kXS80&t=729s>

Übrigens: Haben Sie Ihr Angebot bereits eingestellt, können Sie es jederzeit bis zum genannten Abgabetermin wieder zurückziehen und bei Bedarf auch wieder neu einstellen.

Ihr elektronisches Angebot wird beim Hochladen auf einem Hochsicherheitsserver des Landes NRW verschlüsselt mit einem Zeitschloss hinterlegt. Es ist dort von niemandem, auch nicht von den Softwareadministrator*innen, einsehbar. Erst bei der Angebotsöffnung kann es entschlüsselt vom öffentlichen Auftraggeber geöffnet werden.

8.2 Inhaltlicher Aufbau des Angebots

Bitte reichen Sie Ihr Angebot spätestens bis zum Ende der Angebotsfrist (siehe Kap. 3.3) mit folgenden Unterlagen ein:

- Anschreiben entsprechend dem Vordruck 324 („Angebotsschreiben“). Reichen Sie keine eigenen AGB mit ein (auch nicht auf der Firmenpapier-Rückseite o. Ä.), denn dies gilt als Änderung der Leistungsbeschreibung und führt zum Ausschluss des Angebotes (oder Sie erklären ausdrücklich, dass Ihre AGB keine Geltung haben).
- Alle geforderten Eignungsnachweise (Kap. 6)
- Alle geforderten Angaben zu den Bewertungskriterien (Kap. 9) inkl. Preisblatt

9 Zuschlagserteilung

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das **wirtschaftlichste Angebot** ist dasjenige, welches nicht auszuschließen ist (Ausschlusskriterien) und welches den niedrigsten Gesamtpreis für die gesamte Vertragslaufzeit aufweist. Es zählt der Gesamtpreis für 4 Jahr.

Es können nur Angebote berücksichtigt werden, welche nicht ausgeschlossen werden müssen und sämtliche Mindestanforderungen für die zu erbringenden Leistungen und Dienstleistungen erfüllen.

Im Falle von gleichaufliegenden Angeboten wird der zu bezuschlagende Bieter durch Losentscheid ermittelt.

Sie geben ein **Angebot zum Festpreis für den Vergabezeitraum** ab. Beachten Sie für Ihre Kalkulation sämtliche Vertragsgrundlagen und Anforderungen aus dieser Leistungsbeschreibung. Sämtliche Angebotspreise sind als Netto-Preise in Euro im Preisblatt anzugeben. In den Beträgen sind sämtliche Nebenkosten einzukalkulieren, diese werden nicht separat abgerechnet. Im Angebotspreis sind alle mit der Durchführung der Leistungserbringung in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen. Der Bieter verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers bei Rückfragen zur Kalkulation diese kurzfristig offenzulegen.

Bitte stellen Sie detailliert sämtliche Kosten aufgeschlüsselt **in tabellarischer Form im vorgegebenen Preisblatt** dar und geben Sie den Gesamt-Festpreis an. **Die angegebenen Preise sollen auch für weitere Institutionen, die ggf. später hinzukommen (z. B. Zentraler Einkauf), Geltung haben.**

Beachten Sie, dass sämtliche Fahrtkosten sowie Fahrzeiten, insbesondere Anfahrten und Fahrten zwischen den Liegenschaften der Universität Münster, für alle Dienstleistungen einzukalkulieren sind. Eine Berechnung diese Kosten und Zeiten außerhalb der Leistungspositionen ist grundsätzlich nicht zulässig.

Bei den Mengenangaben handelt es sich um Schätzungen auf Grund der Erfahrungswerte. Aus diesen Angaben können keine Mindestmengen abgeleitet werden. Die Universität Münster ist frei in der Beauftragungsmenge, die sich nach dem tatsächlichen Bedarf richtet. Die vorliegenden Mengenangaben in den Preisblättern dienen lediglich als Kalkulationsgrundlage und spiegeln Erfahrungswerte aus der nahen Vergangenheit wider.

Anhang 1

Auszug des zu verwendenden **Musters** aus der digitalen Instandhaltungsnachweis (siehe Punkt 4.2.3)

Objekt: Strasse: Gebäude-Nr.	Kriminalwissenschaften Bispinghof 24/25 0111															Prüfdatum: 11.02.2020 aktueller Stand:				
Feuerlöschgeräte							Ausgef. Arbeiten				Techn.Beurteilung									
Lfd. Nr.	Standort	Geräte-Typ	Bezeichnung	Hersteller	Geräte-Nr.:	Baujahr	1	2	3	4	a	b	c	d	Bemerkung	Prüfer*in				
1	DG TH Zeitschriften-Archiv	Schaum	SI 6 NI+	GLORIA	47367	2005	X	X	X		X					PR 28/63				
2	6. OG Zeitschriften-Archiv	Schaum	Si 9 Ni+	GLORIA	09611	2003	X	X	X		X					PR 28/63				
3	6. OG Zeitschriften-Archiv	Schaum	Si 9 Ni+	GLORIA	09327	2003	X	X	X		X					PR 28/63				
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...				
56	Reserve	Wasser	WH 9 P	GLORIA	31321	2012	X	X	X		X					PR 28/63				
57	Reserve	Wasser	WH 9 P	GLORIA	31346	2012	X	X	X		X					PR 28/63				

Ausgeführte Arbeiten

- 1 Instandhaltung Wartung nach DIN 14406-4
- 2 Innenkontrolle nach DIN 14406-4
- 3 Innere Prüfung nach BetrSichV
- 4 Instandsetzung/ Reparatur

Technische Beurteilung

- a Einsatzbereit
- b Nicht einsatzfähig
- c Reparatur/ Füllung erforderlich
- d Reparatur nicht möglich/ Neuanschaffung erforderlich

Techniker *in

- Nr. 23 Hr. Mustermann
 Nr. 28 Fr. Mustermann
 Nr. 44 Hr. Zimmermann
 Nr. 63 Fr. Zimmermann

Nächste Instandhaltung : 2022

Anhang 2

Standorte der zu wartenden Feuerlöscher der Universität in Münster und darüber hinaus:

Aufgrund von anstehenden Neubauten, Sanierungen, neuen Anmietungen etc. besteht keine Garantie auf Vollständigkeit und Änderungen während des Wartungszyklus!

Verwaltungs-, Vorlesungs- und Forschungsgebäude an der Universität Münster

Nr.	Adresse	Gebäude in denen mindestens eine Unterweisung erforderlich ist
1	AEGIDIISTRASSE 5	
2	AEGIDIISTRASSE 67	
3	AM SCHLOSSGARTEN 39/41	
4	AM STADTGRABEN 9	
5	AM STADTGRABEN 13	BiostoffV Schutzstufe 1/2, Tierhaltung
6	BADESTRASSE 13	BiostoffV Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1), Tierhaltung
7	BADESTRASSE 9	BiostoffV Schutzstufe 1
8	BAHNHOFSTRASSE 8-10	
9	BERGSTRASSE 29a	
10	BISPINGHOF 2	
11	BISPINGHOF 3	
12	BISPINGHOF 5/6	
13	BISPINGHOF 9/14	
14	BISPINGHOF 18	
15	BISPINGHOF 20	

16	BISPINGHOF 24/25	
17	BUSO-PEUS-STRASSE 10	GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1), Physik/Chemie
18	CORRENSSTRASSE 1	
19	CORRENSSTRASSE 2	Physik/Chemie, BiostoffV Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1) Laser
20	CORRENSSTRASSE 2a	
21	CORRENSSTRASSE 2b	
22	CORRENSSTRASSE 3	BiostoffV Schutzstufe 1/2, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1)/ Sicherheitsstufe 2 (S2)
23	CORRENSSTRASSE 4	Laser
24	CORRENSSTRASSE 24	Chemie/Reinraum, Radionuklidlabor, Röntgeneinrichtungen/Laser
25	CORRENSSTRASSE 24a	
26	CORRENSSTRASSE 28	Chemie/Physik, Radionuklidlabor/Röntgeneinrichtungen Laser
27	CORRENSSTRASSE 30	Chemie/Physik, BiostoffV Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1), Radionuklidlabor/Röntgeneinrichtungen, Laser
28	CORRENSSTRASSE 36	Chemie, BiostoffV Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1), Radionuklidlabor, Laser

29	CORRENSSTRASSE 40	Chemie/Isotopen/Chemikalienlager, Röntgeneinrichtungen
30	CORRENSSTRASSE 45	Chemie, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1), BiostoffV Schutzstufe 1
31	CORRENSSTRASSE 46	Chemie/Physik, Röntgeneinrichtungen, Laser
32	CORRENSSTRASSE 48	Chemie, BiostoffV Schutzstufe 1/2, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1) und 2 (S2), Tierhaltung, Radionuklidlabor, Laser
33	CORRENSSTRASSE 80	
34	DOMPLATZ 6	
35	DOMPLATZ 20-22	
36	DOMPLATZ 23	
37	EINSTEINSTRASSE 60	
38	EINSTEINSTRASSE 62	
39	EINSTEINSTRASSE 64	
40	FLIEDNERSTRASSE 21	Chemie
41	FRIEDRICHSGRODEN 16 26409 Wittmund	
42	GEISTSTRASSE 24-26	
43	GEORGSKOMMENDE 14	
44	GEORGSKOMMENDE 25	
45	GEORGSKOMMENDE 26	

46	GEORGSKOMMENDE 33	
47	GEORGSKOMMENDE 33 HOF	
48	HAMMER STRASSE 95	
49	HEERDESTASSE 5	
50	HEISENBERGSTRASSE 2	Chemie, Radionuklidlabor/Röntgeneinrichtungen, Laser
51	HEISENBERGSTRASSE 11	Physik/Chemie, BiostoffV Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1), Laser
52	HENRIETTE-SON-STRASSE 15-19 (früher APFFELSTAEDTSTR. 15-19)	
53	HITTORFSTRASSE 56	
54	HORSTMARER LANDWEG 45	
55	HORSTMARER LANDWEG 50	
56	HORSTMARER LANDWEG 51	
57	HORSTMARER LANDWEG 62	
58	HORSTMARER LANDWEG 62A	
59	HORSTMARER LANDWEG 62B	
60	HORSTMARER LANDWEG 62C	
61	HORSTMARER LANDWEG 68B	
62	HORSTMARER LANDWEG 86B	
63	HORSTMARER LANDWEG 248	
64	HORSTMARER LANDWEG 38/40	

65	HÜFFERSTRASSE 1	BiostoffV Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1), Tierhaltung
66	HÜFFERSTRASSE 27	
67	HÜFFERSTRASSE 61	
68	JOHANNISSTRASSE 1	
69	JOHANNISSTRASSE 4	
70	JOHANNISSTRASSE 8-10	
71	JOHANNISSTRASSE 12-20	
72	KOLDE-RING 60	
73	KÖNIGSSTRASSE 47	
74	KRUMMER TIMPEN 3	
75	KRUMMER TIMPEN 5	
76	KRUMMER TIMPEN 57	
77	LAZARETTSTRASSE 2	
78	LEONARDO CAMPUS 1	
79	LEONARDO CAMPUS 2	
80	LEONARDO-CAMPUS 3	
81	LEONARDO-CAMPUS 9	
82	LEONARDO-CAMPUS 11	
83	LEONARDO-CAMPUS 12	
84	LEONARDO-CAMPUS 13	
85	LEONARDO-CAMPUS 14	
86	LEONARDO-CAMPUS 15	

87	LEONARDO-CAMPUS 16	
88	LEONARDO-CAMPUS 17	
89	LEONARDO-CAMPUS 17A	
90	LEONARDO-CAMPUS 18	
91	LEONARDO-CAMPUS 19	
92	LEONARDO-CAMPUS 21	
93	LUDGERIPLATZ 1	
94	MENDELSTRASSE 7	Chemie
95	MENDELSTRASSE 11	
96	MÜNZSTRASSE 10	
97	ORLÉANS-RING 10	
98	ORLÉANS-RING 12	
99	ORLÉANS-RING 14	
100	ORLÉANS-RING 16	
101	ORLÉANS-RING 16	
102	ORLÉANS-RING 18	
103	ORLÉANS-RING 20	Heizkraftwerk
104	PFERDEGASSE 1	
105	PFERDEGASSE 3	
106	PHILIPPISTRASSE 2	
107	PHILIPPISTRASSE 2a	
108	PHILIPPISTRASSE 2b	
109	PHILIPPISTRASSE 3	

110	RHEINSTRASSE 40	
111	ROBERT-KOCH-STRASSE 29	
112	ROBERT-KOCH-STRASSE 36 (ehemals HÜFFERSTRASSE 61)	
113	ROBERT-KOCH-STRASSE 40	
114	RÖNTGENSTRASSE 11	
115	RÖNTGENSTRASSE 13	
116	RÖNTGENSTRASSE 16	Radionuklidlabore, Röntgeneinrichtungen/Laser, Tierhaltungen, BiostoffV Schutzstufe 1/2, Gentechnik S1/S2
117	RÖNTGENSTRASSE 17	
118	RÖNTGENSTRASSE 19	
119	RÖNTGENSTRASSE 7	
120	RÖNTGENSTRASSE 9	
121	ROSENSTRASSE 9 (Zugang SCHLAUNSTR. 2)	
122	ROTHENBERGE 83a, 48493 WETTRINGEN	
123	SCHARNHORSTSTRASSE 100	
124	SCHARNHORSTSTRASSE 102	
125	SCHARNHORSTSTRASSE 103-109	
126	SCHARNHORSTSTRASSE 106	
127	SCHARNHORSTSTRASSE 110	
128	SCHARNHORSTSTRASSE 118	

129	SCHARNHORSTSTRASSE 121	
130	SCHLAUNSTRASSE 2	
131	SCHLAUNSTRASSE 3	
132	SCHLOSSGARTEN 3	
133	SCHLOSSGARTEN 4	
134	SCHLOSSGARTEN 5	
135	SCHLOSSPLATZ 1	
136	SCHLOSSPLATZ 2	
137	SCHLOSSPLATZ 2A-2C	
138	SCHLOSSPLATZ 3	
139	SCHLOSSPLATZ 3a	
140	SCHLOSSPLATZ 3b	BiostoffV Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1)
141	SCHLOSSPLATZ 3b	
142	SCHLOSSPLATZ 4	BiostoffV Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1)
143	SCHLOSSPLATZ 5	Biostoffv Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1)
144	SCHLOSSPLATZ 6	
145	SCHLOSSPLATZ 7	Biostoffv Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1), Radionuklidlabor
146	SCHLOSSPLATZ 7 HOF	
147	SCHLOSSPLATZ 8	BiostoffV Schutzstufe 1, GenTSVSicherheitsstufe 1 (S1), Tierhaltung, Radionuklidlabor

148	SCHLOSSPLATZ 9	
149	SCHLOSSPLATZ 10	
150	SCHLOSSPLATZ 11	
151	SCHLOSSPLATZ 34	BiostoffV Schutzstufe 1
152	SCHLOSSPLATZ 46	
153	STUDTSTRASSE 21	
154	UNIVERSITÄTSSTRASSE 13/17	
155	UNIVERSITÄTSSTRASSE 14-16	
156	UNIVERSITÄTSSTRASSE 18	
157	STUDTSTRASSE 21	
158	UNIVERSITÄTSSTRASSE 13/17	
159	WILHELM-KLEMM-STRASSE 2	BiostoffV Schutzstufe 1, GenTSV Sicherheitsstufe 1 (S1)
160	WILHELM-KLEMM-STRASSE 6	
161	WILHELM-KLEMM-STRASSE 6	
162	WILHELM-KLEMM-STRASSE 9	Physik/Chemie, Radionuklidlabore
163	WILHELM-KLEMM-STRASSE 9	Radionuklidlabore
164	WILHELM-KLEMM-STRASSE 10	Physik/Chemie, Radionuklidlabore/Röntgeneinrichtungen, Laser
165	WILHELM-KLEMM-STRASSE 10	
166	WILHELM-SCHICKARD-STRASSE 8	
167	WILMERGASSE 1-4	
168	WILMERGASSE 27+28	

Trafostationen, Niederspannungshauptverteilung und Netzersatzanlagen:

Ist nur in Begleitung einer Mitarbeiterin* eines Mitarbeiters begehbar

Nr.	Adresse
169	AM STADTGRABEN 9
170	BADESTRASSE 9-10
171	BUSO-PEUS-STRASSE 10
172	CORRENSSTRASSE 2
173	CORRENSSTRASSE 25
174	CORRENSSTRASSE 30
175	CORRENSSTRASSE 36
176	CORRENSSTRASSE 40
177	CORRENSSTRASSE 45
178	CORRENSSTRASSE 46/48
179	DOMAGKSTRASSE 61
180	EINSTEINSTRASSE 62
181	FLIEDNERSTRASSE 21
182	GEORGSKOMMENDE 33
183	GIEVENBECKWEG 11
184	HEISENBERGSTRASSE 2
185	HITTORFSTRASSE 58/62 (Garten)
186	HORSTMARER LANDWEG 51
187	HORSTMARER LANDWEG 62c
188	HÜFFERSTRASSE 1

189	JOHANNISSTRASSE 12-17
190	KRUMMER TIMPEN 3-5
191	LEONARDO-CAMPUS 8
192	ROSENSTRASSE 9/ SCHLAUNSTRASSE 2
193	SCHARNHORSTSTRASSE 109
194	SCHLOSSGARTEN 3
195	SCHLOSSPLATZ 3c
196	SCHLOSSPLATZ 3d
197	SCHLOSSPLATZ 34
198	SCHLOSSPLATZ 46
199	VON-ESMARCH-STRASSE 10a (CORRENSSTRASSE 1)
200	WILHELM-KLEMM-STRASSE 2
201	WILHELM-KLEMM-STRASSE 9
202	WILHELM-KLEMM-STRASSE 10 (CORRENSSTRASSE 31)