



# LEISTUNGSBESCHREIBUNG

für die Vergabe

der Rücken- und Ausgleichsgymnastik (Rückenschule) im BMV  
an den Standorten Bonn und Berlin

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>Ausgangslage/ Hintergrundinformationen .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Kurzbeschreibung der Leistung.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Leistungsinhalt/-umfang.....</b>	<b>3</b>
3.1	Abstimmungsgespräche/ Sitzungen/ Präsentationen.....	4
<b>4</b>	<b>Allgemeine Leistungsanforderungen .....</b>	<b>4</b>
4.1	Dokumentation/Berichtswesen .....	4
4.2	Nachhaltigkeit.....	4
4.3	Datenschutz .....	5
4.4	Datenbereitstellung .....	6
<b>5</b>	<b>Termine / Leistungszeitraum .....</b>	<b>6</b>



# 1 Ausgangslage/ Hintergrundinformationen

- Die betriebliche Gesundheitsförderung ist eine wichtige Aufgabe im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) im BMV. Durch lange, sitzende Tätigkeit, durch mangelnde Bewegung oder einseitige Belastung können schmerzhaftes Verspannungen – besonders im Rückenbereich – die Leistungsfähigkeit und Motivation der Beschäftigten stark beeinträchtigen.
- Regelmäßige und gezielte Übungen – in Form einer gemeinschaftlichen Rücken- und Ausgleichsgymnastik (Rückenschule) unter fachlich pädagogischer und qualifizierter Anleitung – haben einen nachhaltigen Effekt bei der Steigerung der physischen und psychischen Leistungsfähigkeit der Beschäftigten.
- Zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit bietet das BMV seinen Beschäftigten am Dienort Berlin und Bonn die Möglichkeit zur Teilnahme an einer 30-minütigen Rückenschule in Bürokleidung während der Mittagspause (2 Kurse/Woche) an.
- Die Kurse sollen eine Rücken- und Ausgleichsgymnastik (Rückenschule) sein und zur Kräftigung, Dehnung, Entspannung, Mobilisation dienen.

***Hinweis zur Angebotsabgabe: Das Angebot kann für den Standort Berlin (Los 1) oder Bonn (Los 2) oder für beide Standorte (Los 1 und Los 2) abgegeben werden.***

## 2 Kurzbeschreibung der Leistung

Die betriebliche Gesundheitsförderung ist eine wichtige Aufgabe im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) im BMV. Durch lange, sitzende Tätigkeit, durch mangelnde Bewegung oder einseitige Belastung können schmerzhaftes Verspannungen – besonders im Rückenbereich – die Leistungsfähigkeit und Motivation der Beschäftigten beeinträchtigen. Regelmäßige und gezielte Übungen – in Form einer gemeinschaftlichen Rücken- und Ausgleichsgymnastik (Rückenschule) unter fachlich pädagogischer und qualifizierter Anleitung – haben einen nachhaltigen Effekt bei der Steigerung der physischen und psychischen Leistungsfähigkeit der Beschäftigten. Zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit möchte das BMV seinen Beschäftigten an den Dienorten Berlin und Bonn weiterhin die Möglichkeit zur Teilnahme an einer derzeit 30-minütigen Rückenschule in Bürokleidung während der Mittagspause (2x/Woche) anbieten.



Der Bedarf seitens der Beschäftigten ist gegeben. Ein geeigneter Anbieter soll nach vom BMV definierten Leistungskriterien gefunden werden.

### 3 Leistungsinhalt/-umfang

- Ort der Leistungserbringung: **BMV in Berlin**: Invalidenstraße 44, 10115 Berlin i. d. R. im Sportraum. Dieser Raum wird kostenfrei zur Verfügung gestellt.
- Ort der Leistungserbringung: **BMV in Bonn**: Robert-Schuman-Platz 1, 53175 Bonn i.d.R. im Sportraum. Dieser wird kostenfrei zur Verfügung gestellt.
- Der Auftragnehmer (AN) stellt die benötigten Arbeitsmittel zur Verfügung, wobei der Einsatz von Trainingsgeräten nicht zwingend erforderlich ist. Trainingsmatten sind im BMV vorhanden und können eingesetzt werden.
- Die Übungen sind so zu gestalten, dass diese in Bürokleidung durchgeführt werden können. Trainingskleidung der Kursteilnehmer ist nicht erforderlich. Hierbei ist bei den Übungen der Fokus auf Ganzkörperübungen im Stehen sowie Dehnung/Stretching zu legen.
- Die Rückenschule erfolgt je Standort 2 x pro Woche je 30 Minuten.
- Feste Wochentage am Standort Berlin während der Mittagspause: Montag und Donnerstag jeweils 11.30 Uhr.
- Feste Wochentage am Standort Bonn während der Mittagspause: Dienstag, 13.15 Uhr und Freitag, 11.30 Uhr.
- Teilnahme vor Ort: begrenzte Teilnehmerzahl pro Kurs (25 Beschäftigte); keine Mindestteilnehmerzahl.

#### Besonderheiten:

Im Falle der Sperrung der Sporträume aus Gründen des Gesundheitsschutzes (z.B. Coronapandemie), sind die Kurse online zu erbringen:

- Teilnahme online: unbegrenzte Teilnehmerzahl; keine Mindestteilnehmerzahl.
- Der AN stellt das technische Equipment wie Laptop mit Kamera und Mikrofon bereit, um die Kurse online per Videoübertragung via Meetingplattform zu gestalten.



### **3.1 Abstimmungsgespräche/ Sitzungen/ Präsentationen**

Abstimmungsgespräche finden nach Bedarf statt. Dieser kann beispielsweise durch Terminausfall oder -verschiebungen, Kursvertretungen oder andere nicht-geplante Umstände auftreten.

## **4 Allgemeine Leistungsanforderungen**

### **4.1 Dokumentation/Berichtswesen**

- Der AN benennt eine qualifizierte Person als Kursleitung und eine qualifizierte Vertretung für den Fall eines Ausfalls der Kursleitung z.B. wegen Krankheit, Urlaub.
- Im Falle der begründeten Unzufriedenheit des Auftraggebers mit der Kursleitung stellt der Auftragnehmer binnen einer Woche nach Ausfall bzw. nach Mitteilung der Beanstandung qualifizierten Ersatz zur Verfügung.
- Die feste Kursleitung sowie Vertretung (Ersatz) für die Rückenschule im BMV muss sich zwecks Aufenthalt im BMV einer einfachen Sicherheitsüberprüfung unterziehen. Diese ist rechtzeitig (mindestens 14 Tage vor dem jeweiligen Kurstermin) zu beantragen.

### **4.2 Nachhaltigkeit**

Der Auftraggeber ist verpflichtet sein Verwaltungshandeln im Hinblick auf die relevanten Auswirkungen seiner Aktivitäten sowie seiner Vorbildfunktion am Leitprinzip einer nachhaltigen Entwicklung auszurichten. Dabei sind grundsätzlich ökonomische, ökologische und soziale Aspekte gleichermaßen zu beachten. Insbesondere sollen Treibhausgasemissionen vermieden oder reduziert werden.

Bei der Ausführung des Auftrags hat der AN daher, sofern ihm dies unter Berücksichtigung der Leistungsbeschreibung möglich ist, insbesondere folgende Aspekte der Nachhaltigkeit umzusetzen.

- Als Transportmittel ist vorrangig die Bahn zu wählen. Ein anderes Transportmittel kann ausschließlich gewählt werden, soweit dies für die Ausführung des Auftrags unbedingt erforderlich ist oder soweit Aspekte der Vereinbarkeit von Familie / Pflege und Beruf dies



notwendig erscheinen lassen. Sofern im Rahmen einer Dienstreise die Anmietung von Kraftfahrzeugen oder Taxinutzung erforderlich ist, sollen vorrangig emissionsarme Fahrzeuge – möglichst Elektrofahrzeuge gewählt werden.

- Gedruckte Exemplare werden seitens des AG nur in der unbedingt erforderlichen Anzahl und doppelseitig gedruckt bzw. produziert.

### 4.3 Datenschutz

- Der Auftraggeber – Ref. Z 15 - nimmt die Anmeldungen der teilnehmenden Personen entgegen, koordiniert anhand der Anmeldungen die Kursteilnahme und erstellt für die jeweiligen Kurstage Teilnehmerlisten, welche lediglich den Vor- und Nachnamen der Beschäftigten enthalten.
- Zum jeweiligen Termin erhält der Auftragnehmer an der Pforte diese Liste in einer Verschlussmappe, um die Anwesenheit der teilnehmenden Personen im Auftrag des Auftraggebers zu überprüfen. Diese Liste gibt er umgehend nach dem Kurs in der Verschlussmappe an den Auftraggeber zurück.
- Der Auftragnehmer ist nicht befugt, sich eine Kopie o.ä. von der Teilnehmerliste zu erstellen.
- Der Auftragnehmer wird auf das Datengeheimnis verpflichtet- siehe Anlage Vertrag.
- Der Auftragnehmer erhält seitens des Auftraggebers darüber hinaus keinerlei weitere personenbezogene Daten und wird auch im Rahmen der Rückenschule keine solchen verarbeiten.
- Die Abrechnung des Auftragnehmers erfolgt ausschließlich mit dem Auftraggeber. Kontakte zwischen dem Auftragnehmer und den einzelnen teilnehmenden Personen sind nicht – auch nicht zu Abrechnungszwecken - vorgesehen. Den teilnehmenden Personen ist es freigestellt, dem Auftragnehmer gegenüber Informationen über sich preis zu geben (bspw. zu privaten Zwecken). Hierauf hat der Auftraggeber keinerlei Einfluss. Hierfür sind keine personenbezogenen Daten der teilnehmenden Personen erforderlich.
- Der Auftraggeber verarbeitet die Daten zum einen zu Abrechnungszwecken mit den teilnehmenden Personen sowie zur direkten Kommunikation, insbesondere der Übersendung/Ausstellung der Teilnahmebescheinigung und zum anderen zur Qualitätskontrolle, d.h. auch zu statistischen Auswertungen.
- Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht länger für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind und keine Aufbewahrungsfristen mehr entgegenstehen.



## **4.4 Datenbereitstellung**

Die Teilnehmerliste wird durch das federführende Referat Z 15 in Papierform an den zuständigen Trainer übermittelt. Während der gesamten Laufzeit des Kurses dient diese Liste als Anwesenheitsnachweis und wird von den teilnehmenden Personen eigenhändig unterschrieben.

Nach Abschluss der vorgesehenen Termine wird die Teilnehmerliste in einer verschlossenen Mappe an das Ref. Z 15 zurückgegeben. Dort erfolgt die elektronische Erfassung der erforderlichen Daten ausschließlich zum Zweck der Evaluation sowie der Abrechnung.

Die elektronische Speicherung der Daten ist auf die Dauer der jeweiligen Zweckerfüllung beschränkt. Unmittelbar nach Abschluss der Evaluation und der Abrechnung werden die Daten gelöscht.

## **5 Termine / Leistungszeitraum**

Der Leistungszeitraum beginnt frühestens am 01.08.2026 und endet am 31.07.2027.

Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, den Leistungszeitraum zwei Monate vor Vertragsende um ein Jahr bis zum 31.07.2028 zu verlängern.