

Leistungsbeschreibung zur Rahmenvereinbarung Wartung von Drehflügeltürantriebe und Feststellanlagen

VA-2026-133

Bestandteil der Vergabe- und Vertragsunterlagen

Brandenburg, 19.03.2026

Inhalt

1 Auftraggeber (AG)	2
2 Dienstleistung des Auftragnehmers	3
2.1 Eignungskriterien des Dienstleisters	3
3 Einsatzorte, Anschrift und Lageplan	3
3.1 Objektverantwortliche und Ansprechpersonen des Auftraggebers.....	4
3.2 Organisatorisches	4
3.3 Vertragslaufzeit.....	5
4 Rahmenbedingungen/Nachunternehmer	5
5 Anforderungen an das Angebot.....	6
6 Zuschlagskriterien / Bewertung der Angebote.....	6
7 Zahlungsziel/-bedingungen:	6
8 Leistungsbeschreibung.....	7
8.1 LOS 1 Leistungsbeschreibung für Rahmenvereinbarung - Wartung-Drehflügeltürantriebe-und-Feststellanlagen.....	7
8.2 LOS 2 Leistungsbeschreibung für Rahmenvereinbarung - Wartung und Prüfung der Feststellanlagen.....	11
8.3 LOS 3-Leistungsbeschreibung für die einmalige Zustandserhebung Türanlagen.....	14
9 Anlagen	14

1 Auftraggeber (AG)

Die Technische Hochschule Brandenburg (THB) ist eine junge und moderne staatliche Hochschule mit ausgezeichneten Studienbedingungen vor den Toren Berlins. Sie wurde 1992 als Fachhochschule Brandenburg in der Stadt Brandenburg an der Havel gegründet, womit die Stadt erstmals Hochschulstadt wurde. Das Gelände der Hochschule befindet sich auf einem Campus im Stadtteil Altstadt, einem ehemaligen Kasernenkomplex aus dem 19. Jahrhundert. Etwa 1600 Studierende in Präsenz werden von circa 250 Mitarbeitern der Hochschule in den drei Fachbereichen Informatik und Medien, Technik sowie Wirtschaft betreut.

Auf dem offenen Campusgelände (ca. 90.000 m²) mit weitläufigen Freiflächen (Grünanlagen, Parkplatze, Zufahrten und Wegen) befinden sich 9 ein- bzw. mehrgeschossige Gebäude mit einer Gesamt-Gebäudefläche von ca. 30.200 m² die allgemein zugänglich sind.

Als Partner für Lehre und Forschung, Fachkräftesicherung und Technologietransfer macht sich die Hochschule stark für die Region. Seit 2016 ist die Hochschule Mitglied in der Hochschulallianz für den Mittelstand - ein Zusammenschluss von derzeit zehn Hochschulen für angewandte Wissenschaften. Sie eint der Grundsatz, junge Menschen arbeitsmarktbezogen und anwendungsnah auszubilden und den Wissenstransfer in die regionale Wirtschaft zu stärken. Seit 2015 ist die Hochschule mit dem Thema "Interdisziplinäre Sicherheit" auf der Forschungslandkarte der Hochschulrektorenkonferenz vertreten.

Transparenz, offene Kommunikation, Kreativität und Professionalität prägen die Atmosphäre unserer Hochschule und aller Räumlichkeiten.



Abbildung 1, THB

2 Dienstleistung des Auftragnehmers

Die Technische Hochschule Brandenburg als Auftraggeber (AG) sucht einen vertrauenswürdigen und kompetenten Dienstleister als Auftragnehmer (AN), der die ausgeschriebenen Leistungen fach-, termingerecht und einwandfrei ausführt. Neben der Ertüchtigung und dem Erhalt der technischen Anlagen hat das Erscheinungsbild und der Werterhalt der Objekte für die THB absolute Priorität.

Ihr Angebot richten Sie bitte an die Vergabestelle der Hochschule.

2.1 Eignungskriterien des Dienstleisters

Die ausführende Fachfirma muss die allgemeinen und fachspezifischen Richtlinien, Normen und Gesetze zur Wartung von Brandschutztüren kennen und anwenden, sowie herstellerseitige Vorgaben einhalten.

3 Einsatzorte, Anschrift und Lageplan

Die zu betreuenden Objekte sind die auf der Liegenschaft Magdeburger Straße 50 befindlichen Gebäude und Räume.

Die postalische Anschrift der Hochschule lautet:

Technische Hochschule Brandenburg
Magdeburger Straße 50
14770 Brandenburg an der Havel

Die genaue Lage der Objekte ist im Campus-/Lageplan eingezeichnet:



Gebäudeliste:

- Haus A - WWZ: Wirtschaftswissenschaftliches Zentrum (# 3 im Campusplan)
- Haus B - Bibliothek: Hochschulbibliothek (#7 im Campusplan)
- Haus C - InfZ: Zentrum für Informatik und Medien (#8 im Campusplan)
- Haus D - IWZ I: Ingenieurwissenschaftliches Zentrum (#5 im Campusplan)
- Haus E - Audimax: Großer Hörsaal (#11 im Campusplan)
- Haus H - Sporthalle (Haus H im Campusplan)
- Haus K - LG I: Laborgebäude 1, **Facility Management und Bau** (#10 im Campusplan)

- Haus L - LG II: Laborgebäude 2 (#9 im Campusplan)
- Mensa: AStA (#12 im Campusplan)
- Haus W (Wilhelm-Weitling-Straße-14) WW14

Die WW14 ist ein angemietetes Wohnhaus das von der THB als Bürohaus mit einer Gästewohnung genutzt wird. Das Gebäude befindet sich in unmittelbarer Campusnähe.

3.1 Objektverantwortliche und Ansprechpersonen des Auftraggebers

Steffen Kissinger Kanzler, Leiter des Arbeitsschutzausschusses
 Telefon: +49 (3381) 355-150
 E-Mail: kanzler@th-brandenburg.de

Stephanie Bublitz Leitung Facility-Management und Bau (FM-Bau)
 Telefon: +49 (3381) 355-130
 E-Mail: stephanie.bublitz@th-brandenburg.de

Tom-Michael Schmich FM-Bau, Bereich Technischer Dienst
 Telefon: +49 (163) 355 1304
 E-Mail: tommichael.schmich@th-brandenburg.de

Bitte nutzen Sie für die Kommunikation zu diesem Verfahren ausschließlich die Kommunikationsmöglichkeiten des Vergabemarktplatzes (VMP)!

Eine Besichtigung der Campusgebäude im Vorfeld kann zu den normalen Geschäftszeiten selbstständig durchgeführt werden, bis auf die grundsätzlich verschlossenen Bereiche.

3.2 Organisatorisches

Parken:

Öffentliche Parkplätze sind immer in der Nähe zum Campus verfügbar (großer Behördenparkplatz). Das Campusgelände kann in Abstimmung mit der Abteilung FM-Bau mit Servicefahrzeugen befahren werden. Es kann auch kurzzeitig für bestimmte Tätigkeiten wie Ein- und Ausladen vor den Gebäuden geparkt werden. Vor Arbeitsantritt ist bei der Abteilung FM-Bau eine entsprechende Parkkarte abzuholen.

Schlüsselausgabe:

Sollten Schlüssel für Räume und den Zutritt zu sensiblen Bereichen der Hochschule nötig sein, werden diese Schlüssel oder Zutrittsberechtigungen durch die Abteilung FM-Bau beim erstmaligen Anmelden aus- bzw. vergeben.

Lagerflächen:

Unter bestimmten Voraussetzungen können Arbeits- & Baumaterialien nach Verfügbarkeit in Räumen der THB gelagert werden. Dies ist mit der Abteilung FM-Bau abzustimmen, ob und wie Lagermöglichkeiten bestehen. Die THB kann nicht eine Unversehrtheit des Eingelagerten garantieren, auch kann die THB nicht für ein Verschwinden von Material haftbar gemacht werden. Das Risiko trägt der AN.

Medien:

In allen Gebäuden ist Wasser und Strom (max. 16A, Schuko) verfügbar. Sollten für spezielle Arbeiten ein größerer Stromanschluss bspw. 16A/32A Drehstrom benötigt werden, ist dies vorab mit der Abteilung FM-Bau abzustimmen.

Arbeitszeiten:

Die Regelarbeitszeiten der Abteilung FM-Bau sind von Montag bis Donnerstag ab 06:30 Uhr bis 15:30 Uhr. Am Freitag von 06:30 Uhr bis 14:00 Uhr. Die Gebäude sind ab 07:00 Uhr bis 16:30 Uhr frei zugänglich. Sollten andere Zutrittszeiten erforderlich sein, ist dies mit der Abteilung FM-Bau abzustimmen.

Vorzugsweise sind die Aufträge in den Semesterferien zu leisten. Sollte dies terminlich nicht möglich sein, müssen die auszuführenden Arbeiten entsprechend der Raumbelagungen (Unterrichtsräume) eingetaktet werden.

Arbeitsnachweise:

Die Nachweise der Arbeit sind am Tag der erbrachten Leistung durch die Abteilung FM-Bau durch An- und Abmeldung mit Unterschrift zu bestätigen.

Leistungsabnahme:

Die Baustelle / Arbeitsbereiche müssen wie übernommen, im besenreinen Zustand übergeben werden. Verpackungsmaterial und Arbeitsmüll hat der AN zu entsorgen. Mit der Abteilung FM-Bau hat nach Rücksprache eine gemeinsame Abnahme der erbrachten Leistung schriftlich zu erfolgen, wie auch bei Bedarf ein gemeinsames Aufmaß.

Mehrleistungen:

Für im Vorfeld nicht ersichtliche Mehrleistungen muss ein schriftliches separates Angebot vorgelegt werden. In Abhängigkeit der Größenordnung wird dieses Angebot durch den AG beauftragt oder wird in einer weiteren Vergabe ausgeschrieben.

Wachdienst:

Der Hochschulcampus und die Gebäude werden durch einen Wachdienst bewacht. Der Wachdienst bestreift das Objekt mehrmals täglich. Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeiten der THB sind über die Abteilung FM-Bau anzumelden, damit der Wachdienst entsprechend informiert ist. Zusätzlich gibt es auf dem Campus auch eine Videoüberwachung.

3.3 Vertragslaufzeit

Es soll ein Vertrag mit zweijähriger Festlaufzeit geschlossen werden. Die Vertragslaufzeit beginnt nach Zuschlags-/Auftragserteilung durch den AG. Die Vertragslaufzeit endet nach 2 Jahren, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Als Option ist eine einseitige Verlängerung seitens der THB von 2 weiteren Jahren vorgesehen. Die Umsetzung der Verlängerung wird durch die THB mindestens 6 Monate vor Ablauf der jeweiligen Laufzeit dem Auftragnehmer schriftlich angezeigt. Ende der maximalen Vertragslaufzeit ist somit nach 4 Jahren!

Vertragslaufzeit vorgesehen ab 15.04.2026 bis 14.04.2028 zzgl. ggf. eine einmalige Verlängerung um weitere zwei Jahre, maximale Vertragslaufzeit bis 14.04.2030.

Preisteuerungen hinsichtlich des Materials und Lohnes sind für die maximale Vertragslaufzeit seitens des AN zu kalkulieren.

4 Rahmenbedingungen/Nachunternehmer

Ein eventuell beabsichtigter Einsatz von Unterauftragnehmern muss seitens der Bietenden mit der Angebotsabgabe erfolgen. Es gelten die gleichen Anforderungen an die Eignungsnachweise wie für den

Hauptanbieter. Für den Fall, dass sich während der Vertragslaufzeit die Notwendigkeit für den Dienstleister ergibt, einen Nachunternehmer einzusetzen, ist dies nur mit Zustimmung des AG zulässig. Die Nachunternehmerbeantragung und die Nachunternehmerzulassung müssen schriftlich erfolgen. Der Auftraggeber behält sich vor, Nachunternehmer begründet abzulehnen. Der Auftragnehmer hat auch in diesem Falle für eine ordnungsgemäße Leistungserbringung zu sorgen.

5 Anforderungen an das Angebot

Angebote werden nach Vorgabe der Vergabepattform eingereicht.

6 Zuschlagskriterien / Bewertung der Angebote

Die Bewertung erfolgt nach Preis.

7 Zahlungsziel/-bedingungen:

- Rechnungen sollen pro Gebäude erstellt werden
- Gemäß Vertragsbedingungen des Landes Brandenburg erfolgt die Zahlung nach der jeweiligen Lieferung/ Leistung
- Vereinbarung angemessener Zinsen oder Preisermäßigungen/Rabatte: Diese muss bereits im Angebot ersichtlich sein
- Abrechnungen erfolgen monatsweise bzw. in dem Monat, in dem die Leistung erbracht wurde. Der Rechnung sind jeweils nachprüfbar Auflistungen der Leistungserbringung beizufügen.
- Zahlungen sind jeweils innerhalb von vier Wochen nach Rechnungsstellung fällig. Bei Skontogewährung innerhalb einer kürzeren Zahlungsfrist beginnt die Zahlungsfrist mit Eingangsstempel beim Auftraggeber.
- Bei der Rechnungslegung ist neben der internen Rechnungsnummer des AN auch die Vergabenummer (bspw. VA-2026-....) der THB anzugeben. Sollten Teilrechnungen gestellt werden, so muss neben der Vergabenummer das jeweilige Gebäude in welchem die Leistung erbracht wurde angegeben werden.

Wichtiger Hinweis:

Es gelten die Vertragsbedingungen des Landes Brandenburg (siehe Vergabeunterlagen).

8 Leistungsbeschreibung

8.1 LOS 1 Leistungsbeschreibung für Rahmenvereinbarung - Wartung-Drehflügeltürantriebe

LOS 1

Das LOS1 umfasst die Drehflügeltürantriebe der automatischen Türen an der THB.

Diese sind meist an den Gebäudeeingängen der Gebäude auf dem Campus installiert. Im Haus C gibt es zusätzlich noch automatische Türen die sich innerhalb des Gebäudes befinden. Dies ist in der Datei „Liste-Türen-LOS1-RV-Wartung-Drehflügeltürantriebe-und-Feststellanlagen“ aufgeführt. Auch befinden sich dort die Angaben pro Tür zu Hersteller und Anzahl der Flügel.

Die Türen sollen mit den Antrieben einmal jährlich, beginnend ab April 2026 gewartet und auf Funktion geprüft werden. Hierbei ist bei der Wartung auf die Vorgaben vom Hersteller zu achten.

Die Türen im Haus A sind über 2 m hoch, dieses ist wie auf den Bildern dargestellt zu beachten.



Tür und Türantrieb Haus A mit Taster an der Seite zur Betätigung der Tür

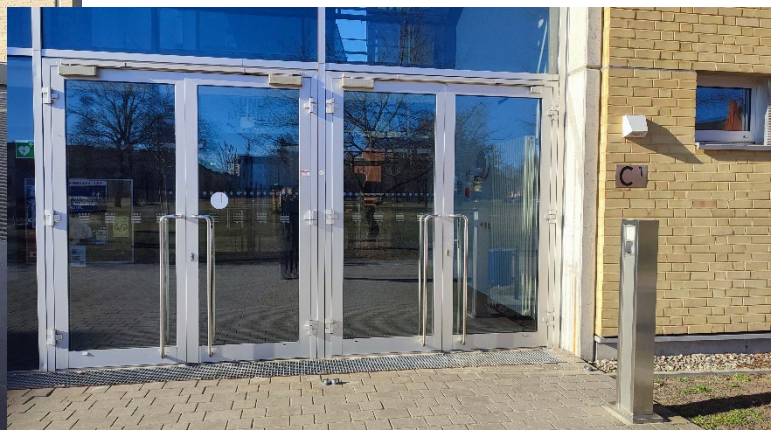


Beispiel Eingangstür Haus E (Audimax)



Beispielbild Haus C (Informatikzentrum) mit Außen- und Innenansicht

Beispielbild Haus D
(Ingenieurwissenschaftliches Zentrum)



Beispielbild Haus D
(Ingenieurwissenschaftliches Zentrum)



Beispielbild Haus F (Mensa)



8.2 LOS 2 Leistungsbeschreibung für Rahmenvereinbarung - Wartung und Prüfung der Feststellanlagen

In den Gebäuden auf dem Campus befinden sich Brandschutz-/Rauchschutztüren die über eine Feststelleinrichtung verfügen damit die Türen im Normalfall geöffnet bleiben. Diese Türanlagen haben zusätzliche Feststelleinrichtungen (Magnete im Boden/ Wand oder Feststeller in der Führungsschiene). Die Türanlagen sind mit Rauchmelder (RM) ausgerüstet um im Fall von Bränden oder ähnlichem die Tür zum selbstständigen Schließen zu bringen. Manche Türen haben nur einen Rauchmelder in der Türschiene integriert und manche Türen haben noch zusätzliche RM an der Decke, wenn über der Tür noch mehr als 1m Sturzhöhe gegeben ist. Die Anzahl der Rauchmelder sowie der Flügel der Türen haben wir in der Datei „Liste-Türen-LOS2-RV-Wartung-Drehflügeltürantriebe-und-Feststellanlagen“ erfasst.

Die hier im LOS 2 nötige Wartung und Prüfung der Feststellanlagen soll nach Herstellervorgem durchgeführt werden damit unsere Betreiberpflichten zum Betreiben der Türanlagen gewahrt bleiben.

Hier folgend noch einige Bilder unserer Türanlagen als Beispiel. Die Anzahl der Türen ergibt sich aus der Liste Leistungsverzeichnis und der Liste Türen.



Abbildung 1, Tür Haus A OG3-1



Abbildung 2, Tür Haus A OG3



Abbildung 3, Haus A OG3, RS Tür 1-flüglig

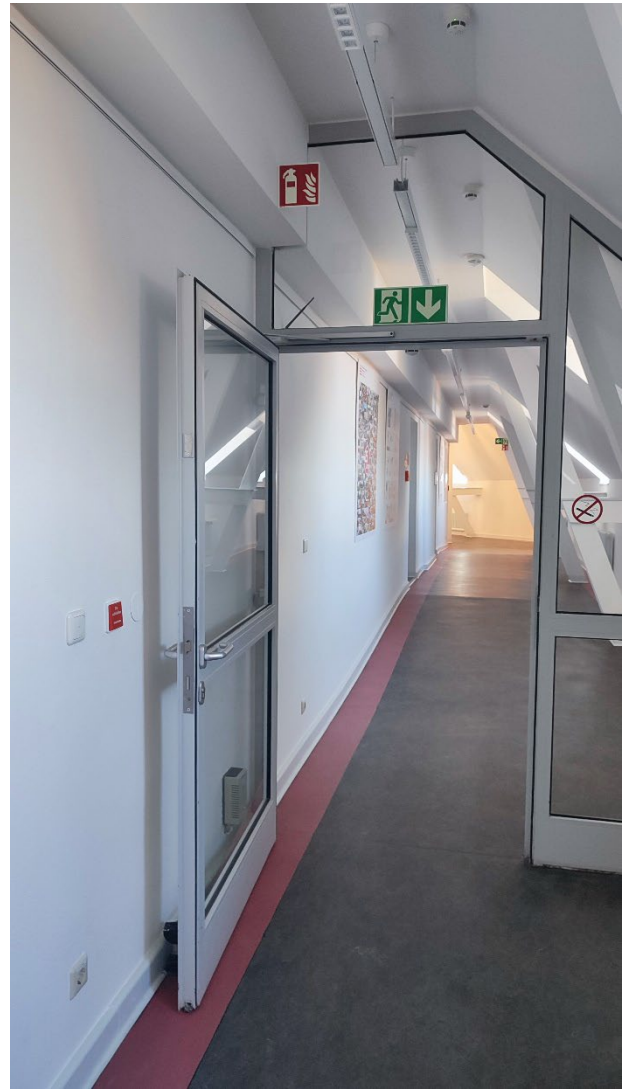


Abbildung 3, Haus A OG3, RS Tür-1, 1-flüglig



Abbildung 5, Rauchmelder an Tür



Abbildung 4, Taster für Türschließung



Abbildung 5, Feststeller als Magnet mit Netzteil

8.3 LOS 3-Leistungsbeschreibung für die einmalige Zustandserhebung Türanlagen

Wie im Leistungsverzeichnis 3.1 aufgeführt, sollen die genannten Türen aus der Liste „Liste-Türen-LOS-3-einmalige-Zustandserhebung“ kontrolliert und dokumentiert werden. Dies dient einer genauen Aufstellung pro Türanlage. Es muss erfasst werden um welche Türart es sich handelt und welche Mängel an der Türanlage vorhanden sind. Beispiele für Mängel wurden im Leistungsverzeichnis aufgezählt. Ziel ist es, eine Exceldatei zu erhalten, die mindestens die genannten Punkte aufführt um dann pro Türanlage ein Leistungsverzeichnis zu erstellen, welches in Folge für eine Ausschreibung durch die THB genutzt werden soll. Die Auflistung und ein Entwurf der Datentabelle ist vor Beginn der Arbeiten mit dem AG abzustimmen und freizugeben.

Als Beispiel: muss bei einer Rauchschutztür der Profildichtung erneuert werden, so ist die Profildichtungart und die Länge des benötigten Dichtungsgummis zu benennen.

Hierzu kann folgender Entwurf der Datenaufnahme pro Tür weiterentwickelt und verwendet werden:

Türnummer	Standort (Haus)	Standort (Etage)	Türart	Hersteller Tür	Hersteller OTS	Funktion OTS gegeben?	Bodendichtung vorhanden?	Bodendichtung fehlerhaft?	Bodendichtung erneuern?	Profildichtung verschlissen?	Profildichtungart?	Länge (in m) benötigter Profildichtung/Dichtungsgummi?	Sitzt die Tür richtig in Rahmen?	Muss Tür gerichtet werden?	usw.
RS-01	Haus A		4 Rauchschutz	Hörmann	GEZE	Nein	JA	JA	JA	JA
RS-02															
RS-03															
.....															

Im Haus A sind die Rauchschutztüren zum Teil von „forstersystems“ verbaut. Hierzu gibt es eine Wartungsdokumentation, diese als Orientierung verwenden (zu prüfende Kriterien unter Punkt 5.4, ab Seite 10). Dokument ist den Vergabeunterlagen beigelegt.

Hinweis:

Von den 144 Türanlagen aus LOS 3 müssen bei der Überprüfung der Funktionstüchtigkeit die Drehflügeltürantriebe aus LOS 1, sowie die Feststellanlagen aus LOS 2 nicht mehr überprüft werden, da diese Prüfung separat ausgeführt wird.

9 Anlagen

- Liste Türen LOS 1
- Liste Türen LOS 2
- Liste Türen LOS 3
- Übersicht-Türen-mit-Grundriss-Haus-A für LOS 3
- Übersicht-Türen-mit-Grundriss-Haus-B für LOS 3
- Übersicht-Türen-mit-Grundriss-Haus-C für LOS 3
- Übersicht-Türen-mit-Grundriss-Haus-D für LOS 3
- Übersicht-Türen-mit-Grundriss-Haus-E für LOS 3
- Wartungsanleitung Forster Systems für Rauch- & Brandschutztüren