

## **Leistungsbeschreibung**

### **Rahmenbetriebsvereinbarung zur Instandhaltung von Aufzugsanlagen an den Standorten der Medizinischen Universität Lausitz - Carl Thiem**

**Auftraggeber:** **Medizinische Universität Lausitz - Carl Thiem**  
**Thiemstraße 111**  
**03048 Cottbus**

**Vertragslaufzeit:** **01.07.2026 - 30.06.2030**

**Standort:** **Alle Standorte der MUL – CT**

## Inhalt

1. Allgemeine Grundlagen und kalkulatorische Hinweise .....	4
2. Technische Grundlagen.....	6
3. Leistungsumfang .....	7
4. Terminbindung .....	14
5. Besondere Hinweise .....	15
6. Auswertung des Angebotes .....	15

## **Präambel**

Die Medizinische Universität Lausitz – Carl Thiem ist eine Einrichtung des Landes Brandenburg, die am 1. Juli 2024 in Cottbus gegründet wurde. Forschung, Lehre und Krankenversorgung organisiert sie im Integrationsmodell in rechtlicher und organisatorischer Einheit unter gemeinsamer Leitung. Darüber hinaus wird die Medizinische Universität Aufgaben an der Schnittstelle von Wissenschafts- und Gesundheitssystem übernehmen. Der krankenversorgende Teil der Medizinischen Universität ist aus dem Carl-Thiem-Klinikum Cottbus hervorgegangen

Zur Sicherstellung der vorgenannten Ziele und Aufgaben betreibt die Universität eine Vielzahl von unterschiedlichen Gebäuden in und um Cottbus, welche mit unterschiedlichen Aufzugsanlagen ausgestattet sind.

Für all diese Gebäude möchten wir im Rahmen einer Betriebsvereinbarung einen Partner gewinnen, welcher uns bei der Instandhaltung rund um die Aufzugsanlagen unterstützt.

## **Besichtigung:**

Dem Bieter wird empfohlen vor Abgabe des Angebotes durch eine Besichtigung der gegebenen Örtlichkeiten, der Platzverhältnisse, der Lager- und Transportmöglichkeiten ein klares Bild von dem Vorhaben/Leistungsumfang und den ausgeschriebenen Arbeiten/Leistungspauschalen zu verschaffen. Nachforderungen, welche aus mangelnder Information oder aufgrund einer nicht erfolgten Besichtigung vor Angebotsabgabe resultieren, werden nicht anerkannt. Besichtigungstermine können über den Vergabemarktplatz Brandenburg, Kommunikation, bis zum 24.03.2026 vereinbart werden. Besichtigungen sind zwischen 7:00 und 17:00 Uhr möglich.

Hinweis: Während der Besichtigung werden keine Bieterfragen beantwortet. Alle Fragen sind ausschließlich über den Vergabemarktplatz einzureichen.

## 1. Allgemeine Grundlagen und kalkulatorische Hinweise

Folgende Leistungen und Hinweise sind im Angebotspreis mit einzukalkulieren und zu berücksichtigen:

- Für jeden späteren Einzelabruf im Rahmen der Rahmenbetriebsvereinbarung gelten die Bestimmungen der Vergabeverordnung (VgV) in der zum Zeitpunkt des jeweiligen Abrufs gültigen Fassung.
- Die verbindlichen Einheitspreise des Leistungsverzeichnisses (LV) bilden die Grundlage für alle zu erbringenden Leistungen im Rahmen von Instandsetzungsmaßnahmen oder projektspezifischen Umfängen an den Standorten des Auftraggebers (AG), bezogen auf alle Anlagen bzw. deren Komponenten.
- Die Einheitspreise beinhalten sämtliche Nebenleistungen, Nebenkosten und Aufwendungen, die zur vollständigen Realisierung der Leistungen erforderlich sind.
- Der Auftragnehmer (AN) stellt auf eigene Kosten alle zur Leistungserbringung benötigten Hilfsmittel (z. B. Messgeräte, Werkzeuge) sowie Hilfsstoffe (z. B. Schmiermittel, Reinigungsmittel etc.).
- Eine gesonderte Vergütung von Lohnnebenkosten (z. B. Reise- und Übernachtungskosten, Gefahrenzulagen, Überstundenzuschläge) erfolgt für die Leistungen gemäß den Positionen 3.1, 3.2, 3.4 sowie für Pauschalleistungen gemäß Position 3.3 **nicht**.
- Für die Abrechnung von Leistungen, die nicht unter die Pauschalen LV-Positionen 3.1 bis 3.4 fallen, gelten die Regelungen in LV-Position 3.5
- Die im LV genannten Mengen basieren auf Durchschnittswerten der letzten vier Jahre. Es besteht kein Anspruch auf Abruf bestimmter Leistungen oder Mengen.
- Der Bieter hat den Nachweis der Einhaltung der DIN EN 13015 vorzulegen (Zertifikat oder Selbsterklärung)
- Der Bieter bestätigt mit Angebotsabgabe, dass für die Leistungserbringung eingesetzte Personal folgende Anforderungen erfüllt:
  - o Abgeschlossene Ausbildung als Elektriker, Mechatroniker oder vergleichbare Qualifikation
  - o Regelmäßige Unterweisungen gemäß TRBS 3121 (Teilnahmebescheinigungen intern oder extern)
  - o Herstellerspezifische Einweisung vor Tätigkeitsaufnahme (Otis, Schindler, FB, Thyssen u.a.)
- Zur Berücksichtigung der sozialen Aspekte ist mit dem Angebot ein Konzept zur Einbindung von Menschen mit Behinderung bei der Durchführung von Inspektionsleistungen einzureichen, gemäß Abschnitt 0 und 6.2
- Erstellung, Anpassung und Bereitstellung der Anlagendokumentation gemäß der zum Zeitpunkt des jeweiligen Abrufs gültigen Dokumentationsrichtlinie des AG.
- Planung, Organisation und Durchführung der Wartungstätigkeiten inkl. Kennzeichnung an der Anlage und Eintragungen im Anlagenbuch.
- Regelarbeitszeit: Montag bis Freitag, 06:00–18:00 Uhr.
- Arbeitstägliche An- und Abmeldung bei der Servicesteuerung des AG.

- Erstellung und Bereitstellung der vollständigen Inspektions- und Wartungsdokumentation.
- Reinigung des durch die Tätigkeit verursachten Schmutzes am Einsatzort sowie Entsorgung von Verpackungsmaterial und ausgetauschten defekten Bauteilen.
- Tägliche Reinigung des Arbeitsbereichs (besenrein), sofern in der jeweiligen Abrufbestellung durch den AG nichts Abweichendes festgelegt ist.
- Alle sonstigen Tätigkeiten, die zur ordnungsgemäßen Erbringung der vereinbarten Leistungen erforderlich sind.

## **2. Technische Grundlagen**

### **2.1 Leistungsgrundlage**

Grundlage für die Leistungserbringung sind die jeweils gültigen europäischen und nationalen Gesetze, Verordnungen, Vorschriften der Unfallversicherungsträger, geltende DIN- und DIN-EN-Normen sowie alle weiteren technischen Regelwerke am Errichtungsort des jeweiligen Aufzuges. Maßgeblich ist stets der aktuelle Stand der Technik.

- DIN EN 13015, DIN EN 13306, DIN 31051
- VDMA-Einheitsblatt 24186 Teil 0 und Teil 5
- BetrSichV, Energieeinsparverordnung (EnEV), jeweilige Landesbauordnung (LBO)
- TRBS 3121, TRBS 1203, TRBS 2181
- DGUV Vorschrift 3 bzw. 4, Richtlinien der AMEV
- Vorschriften und technische Regeln der Berufsgenossenschaften
- Richtlinien des VDI und VdS

Der Auftragnehmer (AN) ist eigenverantwortlich für die Einhaltung aller gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Beschäftigten. Er ist verpflichtet, sämtliche notwendigen Vereinbarungen und Maßnahmen zur Regelung des Arbeitsverhältnisses mit seinen Beschäftigten eigenständig zu treffen. Dies gilt gleichermaßen für etwaige Nachunternehmer (NU), die vom AN schriftlich zu den gleichen Verpflichtungen zu verpflichten sind. Eine Kopie der Verpflichtungserklärung der NUs ist dem Auftraggeber (AG) unaufgefordert und unverzüglich vorzulegen.

Hat der AN Bedenken hinsichtlich der vorgesehenen Ausführungsweise oder gegenüber Leistungen anderer Unternehmer, hat er den AG unverzüglich, möglichst vor Ausführungsbeginn, in Textform darüber zu informieren.

Der Bieter hat den Nachweis der Einhaltung der DIN EN 13015 einmal jährlich zu übergeben (Zertifikat oder Selbsterklärung).

### **2.2 Anlagendokumentation**

Die Anlagendokumentation umfasst sämtliche relevanten Unterlagen und Informationen mit produktbezogenen Daten der betreffenden Aufzugsanlagen.

Mindestens folgende Inhalte sind Bestandteil der Anlagendokumentation:

- Bedienungsanleitungen
- Montage- und Inbetriebnahme Hinweise
- Technische Zeichnungen
- Prüfberichte und Prüfzeugnisse
- Schalt- und Stromlaufpläne
- Anleitung zu Instandhaltung, Pflege und Wartung
- Genehmigungen
- EG- bzw. EU-Konformitätserklärungen
- Wartungsnachweise / Wartungsberichtsheft
- Ersatzteillisten

### **3. Leistungsumfang**

Der Gesamtumfang der Leistungen gliedert sich in folgende Hauptbestandteile:

- Inspektion und Wartung gemäß DIN EN 13015
- Instandsetzung nach gesonderter Beauftragung durch den Auftraggeber (AG)

Der Auftragnehmer (AN) ist verpflichtet, festgestellten Instandsetzungsbedarf unverzüglich und in Textform an den AG zu melden. Die Mitteilung hat inklusive Angabe des notwendigen Aufmaßes und einer Beurteilung der Auswirkungen auf Betrieb und Sicherheit zu erfolgen.

#### **3.1 Inspektion**

Die Inspektion umfasst die monatliche Sicht- und Funktionskontrolle der Aufzugsanlage zur Feststellung des Ist-Zustandes. Die Inspektion erfolgt gemäß den Anforderungen der TRBS 3121, TRBS 2181 sowie der DIN EN 13015.

Folgende Leistungen sind unter anderem zu erbringen:

- Durchführung aller Prüfpunkte der Aufzugswärterkontrolle nach TRBS 3121 sowie den Vorgaben der BetrSichV.
- Grundlage für die Durchführung und Dokumentation ist eine Checkliste „Aufzugswärterkontrolle“.
- Abweichungen von der TRBS sind mit dem Auftraggeber abzustimmen.
- Funktionskontrolle folgender Komponenten:
  - o Notrufsystem vollumfänglich
  - o Bedien- und Anzeigeelemente
  - o Fahrkorb- und Schachtbeleuchtung, Beleuchtung der Zugänge
  - o Sicherheitskreise
  - o usw.
- Überprüfung der Leichtgängigkeit aller Schachttüren
- Kontrolle der Haltegenauigkeit
- Sichtkontrolle auf Sauberkeit und mechanische Beschädigung an:
  - o Fahrkorb
  - o Schachttüren

Dokumentation:

Die Prüfergebnisse sind in einem strukturierten Protokoll mit Checkliste „Aufzugswärterkontrolle“ zu erfassen und dem AG unverzüglich in digitaler Form an MUL-CT Cloud zu übermitteln (Dateiname: IB\_Aufzug\_[Haus] [Kennung] [Datum]). Feststellungen mit Auswirkungen auf Betrieb oder Instandhaltung sind mit detaillierter Beschreibung und Aufmaß schriftlich zu melden.

### **3.2   Wartung**

Die Wartung umfasst Leistungen zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Betriebssicherheit der Aufzugsanlagen. Hierzu zählen Tätigkeiten zur Wiederherstellung und Sicherstellung des Soll-Zustandes der Anlage. Sie erfolgt gemäß DIN EN 13015, den geltenden Herstellervorgaben und dem aktuellen Stand der Technik.

Folgende Leistungen sind unter anderem Bestandteil der Wartung:

- Sichtkontrolle auf Sauberkeit, Rostfreiheit, Verschleißerscheinungen und auf mechanische Beschädigung der gesamten Anlage
- Überprüfung aller sicherheitsrelevanten Einrichtungen wie:
  - o Bremsen
  - o Fangvorrichtungen
  - o Geschwindigkeitsbegrenzer
  - o Türverriegelungen
  - o Einrichtung zur Notbefreiung und deren Akkus
  - o Aufsetzpuffer
  - o Steuerungsfunktionen, Notausschalter etc.
  - o Wartung der Kombi-USV-Anlagen (z.B. Haus 62, 63, 7, 30): Die Leistung umfasst die Sichtprüfung, die Kontrolle der Anschlüsse und Befestigungen sowie die Prüfung der Betriebs-, Überwachungs- und Meldesysteme.  
Die Ergebnisse sind zu bewerten und im Hinblick auf die Funktionssicherheit zu dokumentieren. Entsprechende Nachweise sind dem AG vorzulegen. Bei negativem Befundbericht erstellt der AN unverzüglich ein entsprechendes Reparaturangebot. Weitergehende Prüfungen, insbesondere vertiefte Batterieprüfungen oder Lasttests, sind nicht Bestandteil dieser Leistung und werden über die Leistungspauschale 3.3.9 abgedeckt
- Schmier-, Ein- und Nachstarbeiten an:
  - o Führungsschienen
  - o Seile/Gurte
  - o Gegen- und Spanngewichte
  - o Fahrqualität inkl. Bewertung
  - o Beschleunigung, Einfahr- und Bremsverhalten, Reibungslosigkeit etc.
  - o Türmechaniken
  - o Nivellierung
- Prüfung und ggf. Anpassung der Anlagendokumentation (vgl. 2.2)
- Datensicherung
  - o Archivierung von Fehlermeldungen
  - o Anzahl der Fahrten
  - o Betriebszeiten
- Beseitigung von betriebsbedingten / nutzungsbedingten Verunreinigungen in
  - o Aufzugsschacht
  - o Schachtgrube
  - o Fahrkorbdach
  - o Türführungsschienen und Lichtschranken

- **Einmal jährlich**
  - o Reinigung der gesamten Anlage (betriebsbedingte Verschmutzung). Die Leistung umfasst die Reinigung der Aufzugsanlage, soweit diese durch den ordnungsgemäßen Betrieb verursachte Verschmutzungen betrifft und zur Sicherstellung der Betriebssicherheit und Funktionsfähigkeit erforderlich ist. Hierzu zählen: betriebsbedingte Ablagerungen wie Staub, Abrieb sowie Öl- und Fettrückstände in dem Umfang wie sie bei ordnungsgemäßem Betrieb und regelmäßiger Wartung üblicherweise entstehen an Antrieben, beweglichen Teilen und zugänglichen Anlagenkomponenten. Weitergehende Reinigungsleistungen außerhalb der betriebsbedingten Reinigungsleistung sind gesondert und über die Leistungspauschale 3.3.7 abzurechnen
  - o Fachgerechte Wartung und Dokumentation vorhandener Rauchansaugsysteme (RAS)

Sowie alle sonstigen Leistungen, die für einen sicheren Betrieb der Anlagen notwendig sind.

**Dokumentation:**

- Alle Ergebnisse sind gemäß Anhang A der DIN EN 13015 zu protokollieren
- Protokolle inkl. aller digital verfügbaren Diagnosedaten sind dem AG unverzüglich zu übermitteln
- Einmal jährlich sind die Projektdateien der Steuerungseinheiten inkl. Bedientableaus auszulesen und in einem bearbeitbaren digitalen Format inkl. gültiger Passwörter zu übergeben
- in digitaler Form an MUL-CT Cloud zu übermitteln (Dateiname: WP\_ Aufzug\_[Haus] [Kennung] [Datum])

**Wartungsintervallbewertung:**

- Der AN überprüft jährlich im Zusammenhang mit der Sicherung der Projektdateien der Steuerungseinheiten den Wartungszyklus jeder Anlage. Die Bewertung erfolgt anhand der Aufzugsbenutzung (Auswertung der Fahrtenzähler) sowie auf Basis von Erfahrung, Normen und bisherigen Wartungsergebnissen.
- Ergebnisse aus der Wartung, welche Auswirkungen auf den Betrieb oder die Instandhaltung haben, sind dem AG schriftlich mit dem Aufmaß anzuzeigen!
- Empfehlungen sind schriftlich mit Begründung zur gemeinsamen Bewertung einzureichen.

### **3.3 Instandsetzung**

Die Instandsetzung umfasst Leistungen zur Wiederherstellung des Soll-Zustandes durch Austausch oder Reparatur defekter Komponenten mit vertraglich festgelegten Ansprech- und Antrittszeiten zur Wiederherstellung des Sollzustandes.

Sie beinhaltet zudem die anschließende Justierung / Parametrierung der Anlage, Funktionsprüfung und Revision der technischen Dokumentation und Übergabe einer funktionstüchtigen Anlage.

Eine separate Beauftragung durch den AG ist erforderlich. Die Angebotsgrundlage bilden die vertraglich vereinbarten Pauschalen, Rabatte und Stundenverrechnungssätze.

#### **Allgemeine Leistungen:**

- Wechsel/Reparatur defekter Bauteile
- Justierung/Parametrierung
- Funktionsprüfung
- Aktualisierung der technischen Dokumentation (vgl. 2.2)

#### **Pauschalen:**

##### **3.3.1 Pauschale mechanische Fehlersuche:**

- De-/Montage, Störfindung (alle mechanischen Komponenten)
- Auslesen Fehlerspeicher, Befundbericht inkl. Reparaturangebot

##### **3.3.2 Pauschale elektrische Fehlersuche:**

- Prüfung elektrischer/elektronischer Komponenten inkl. Steuerung, Hard-/Software
- Befundbericht inkl. Reparaturangebot

##### **3.3.3 Pauschale Schacht-/Kabinentür:**

- alle erforderlichen Maßnahmen und De-/ Montageleistungen zur Instandsetzung inkl. Ausrichten
- Es wird unterschieden zwischen
  - Zweiflüglig mittig öffnende Anlagen
  - Einklappende (Teleskoptür) Anlagen
  - Drehtür-Anlage (Haus 41 Hofseite)

##### **3.3.4 Pauschale Schacht- oder Kabinentürantriebes:**

- alle erforderlichen Maßnahmen und De-/ Montageleistungen, welche für die Instandsetzung eines Schacht- oder Kabinentürantriebes erforderlich sind

##### **3.3.5 Pauschale Leuchtmittelwechsel – Häuser H41 und H62/63**

- Austausch einzelner Leuchtmittel in Aufzugskabinen der Häuser H41 und H62/H63, bei denen die Leuchtmittel nicht von der Kabine aus direkt erreichbar sind und deren Wechsel eine begrenzte Demontage von Abdeckungen oder Paneelen (z.B. Deckenpaneel) erfordert.

### **3.3.6 Pauschale Begleitung Glasflächenreinigung**

- Der Auftragnehmer stellt qualifiziertes Personal bereit, das die sichere Bewegung der Aufzüge während der Reinigung der innenliegenden (Glas-) Flächen überwacht.
- Aufgaben umfassen insbesondere
  - Kontrolle der Aufzugsbewegung
  - Überwachung der Sicherheitsfunktionen
  - Eingreifen bei Notfällen
  - Angelegte PSA beim Reinigungsdienst (Kontrolle)
- Die Leistung wird als Pauschale pro Einsatz für den genannten Aufzug erbracht. Der Auftraggeber kündigt jeden Reinigungstermin mindestens eine Woche im Voraus an. Betroffene Aufzüge: Häuser 7, 43, 45, 48

### **3.3.7 Pauschale Reinigung des Aufzugsschachts, Grube und Maschinenraum**

Bei Verschmutzungen die über den betriebsbedingten Umfang der Reinigungsreinigung hinausgehen. Die Leistung umfasst insbesondere die Entfernung von Staub, Schmutz, Fremdkörpern sowie Öl- oder Fettrückständen von leicht zugänglichen Einbauten, Antrieben, Schachtoberflächen einschließlich Betriebsverschmutzungen, wie Schmieröl oder Seilblutungen.

### **3.3.8 Pauschale Reinigung Türbodenlaufleisten pro Aufzug**

Umfasst die Reinigung der Boden- und Türlaufleisten im Bereich aller Aufzugszugänge, zur Entfernung von Schmutz- und Reinigungsrückständen und Fremdkörpern, um einen sicheren und reibungslosen Betrieb zu gewährleisten.

### **3.3.9 Pauschale Erweiterte USV-Batterieprüfung / Lasttest (Haus 7, 30, 62, 63):**

Durchführung einer erweiterten Batterieprüfung und/oder eines Last- bzw. Kapazitätstest der USV-Anlage. Die Durchführung erfolgt unter vorher abgestimmten und freigegebenen Betriebsbedingungen einschließlich Dokumentation und Bewertung der Ergebnisse.

### **3.3.10 Pauschale zusätzliche Reparaturfahrten**

Fahrtkostenpauschale für zusätzliche Reparaturfahrten zur Werkstatt, sofern diese nicht im Rahmen der regelmäßigen Wartung oder Störungsbeseitigung enthalten sind.

Die Pauschale umfasst:

- Ab- und Anfahrt zur Werkstatt
  - Sämtliche Fahrt- /Reisezeiten des eingesetzten Personals
  - Kilometerkosten (Fahrzeugkosten)
  - Alle im Zusammenhang mit der Fahrt entstehenden Nebenkosten.
- Eine gesonderte Abrechnung von Fahrtzeit, Reisezeit oder Kilometern ist ausgeschlossen.

Abrechnung je angefangene Reparaturfahrt

### **3.3.11 Ersatzteile:**

- Ersatzteile mit Sicherheitsfunktion dürfen nur mit CE-Kennzeichnung und Konformität gemäß Aufzugsrichtlinie 2014/33/EU verwendet werden.
- Konformitätserklärungen sind mitzuliefern, der Einbau ist fachgerecht zu dokumentieren.

#### **Hinweis:**

- Der AG behält sich das Recht vor, Ersatzteile selbst zu beschaffen.
- Der AN informiert den AG, wenn eine Reparatur einer Komponente außerhalb der Anlage erfolgen muss.

Der AN verpflichtet sich bei erforderlichen Änderungen aus den Instandhaltungsmaßnahmen die bestehende technische Dokumentation zu aktualisieren und nachzupflegen. Die angepasste technische Dokumentation, gemäß Punkt 2.2, ist dem AG mit dem Aufmaß zur Leistungserfassung in einer digitalen bearbeitbaren Ausführung zu übergeben.

### **3.4 Begleitung der wiederkehrenden Prüfungen**

Der AN koordiniert, organisiert und begleitet die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen durch Sachverständige.

#### **Leistungsinhalte:**

- Termingerechte Organisation der Prüfung
- Unterstützung des Prüfers vor Ort inkl. Beistellung erforderlicher Hilfsmittel (z. B. Prüfgewichte)
- Überwachung und Einhaltung der gesetzlichen Prüfintervalle

#### **Nachweise & Fristen:**

- Prüfbedingte Einschränkungen oder Ausfälle: Angebot innerhalb **3 Werktagen**
- Sonstige festgestellte Mängel: Angebot innerhalb von **2 Wochen**
- Auftragseingänge durch AG sind innerhalb von 5 Werktagen schriftlich zu bestätigen (an E-Mail: [technik@mul-ct.de](mailto:technik@mul-ct.de))

#### **Kostenregelung:**

- Alle Aufwendungen für die Prüfungsbegleitung sind im Entgelt enthalten
- Nachprüfungen sind in der Preisbildung der Erstprüfung enthalten. Kann der AN dem AG nachweisen, dass der Grund der Nachprüfung durch den AG verursacht wurde, trägt dieser die Kosten entsprechend der verhandelten Pauschale zusätzlich.

### 3.5 Sonderleistungen

Unvorhersehbare zusätzliche Leistung, welche zwingend zur frist- und fachgerechten vollständigen Leistungserbringung erforderlich sind, müssen vom AG vor Leistungserbringung bestätigt werden!

#### 3.5.1 Stundenverrechnungssätze:

- Die Stundenabrechnung erfolgt mit einer Genauigkeit von 15min

##### 3.5.1.1 Servicetechniker/Monteur (in €/h):

Leistungserbringung zwischen Mo.-Fr. 06:00-18:00 (Regelarbeitszeit)

##### 3.5.1.2 Servicepersonal Inspektion nach 3.1 (in €/h):

Leistungserbringung zwischen Mo.-Fr. 06:00-18:00 (Regelarbeitszeit)

##### 3.5.1.3 Zuschlag Spätarbeit (in %)

Zu/Aufschlag auf den Stundenverrechnungssatz 3.5.1.1

Leistungserbringung zwischen 18:00-22:00

##### 3.5.1.4 Zuschlag Überstunde (in %)

Zu/Aufschlag auf den Stundenverrechnungssatz Punkt 3.5.1.1

Arbeitszeit >8h und <10h

Arbeitszeit >10h ist nicht zulässig!

##### 3.5.1.5 Zuschlag Samstag (in %):

Zu/Aufschlag auf den Stundenverrechnungssatz Punkt 3.5.1.1

Leistungserbringung Sa. zwischen 06:00-18:00

##### 3.5.1.6 Zuschlag Sonntag / Feiertag (in %):

Zu/Aufschlag auf den Stundenverrechnungssatz Punkt 3.5.1.1

Leistungserbringung Sonntag / Feiertag ganztags

#### 3.5.2 Reisekostenpauschale: (€/Tag)

Die Reisekostenpauschale soll alle Reisespezifischen Kosten für die An-/ inkl. Rückreise unabhängig von der Wahl des Verkehrsmittels sichern.

Zu den Reisespezifischen Kosten zählen u.a. Fahrzeug-, Kraftstoff-, Parkplatz-, Fahrkarten-, aber auch die Reisezeit sowie alle anrechenbaren Spesen pro Servicepersonal und Tag.

#### 3.5.3 Übernachtungskostenpauschale: (€/Tag)

Die Übernachtungskostenpauschale soll alle spezifischen Kosten für eine Übernachtung inkl. aller anrechenbarer Spesen sichern.

Die Übernachtungskostenpauschale beinhaltet auch die anfallenden Reisekosten (gemäß Punkt Reisekostenpauschale) zwischen dem gewählten Übernachtungsort und dem Leistungserbringungsort.

Bei einem Abruf einer Übernachtungspauschale gilt eine Reisekostenpauschale gemeinsam für den Anreise- und den Abreisetag.

#### 4. Terminbindung

- Durchführung der planmäßigen Leistungen erfolgt werktags (Mo–Fr) zwischen 06:00–18:00 Uhr
- Alle erforderlichen Leistungs- und Lieferpauschalen werden durch eine Abrufbestellung zur Rahmenbetriebsvereinbarung beauftragt. In jeder Abrufbestellung wird der Leistungserbringungszeitraum benannt.
- Der Bieter sichert mit seinem Angebot zu, den in der Abrufbestellung benannten Leistungserbringungszeitraum einzuhalten.
- Termine für außerplanmäßige Maßnahmen werden im Vorfeld der Abrufbestellung zwischen dem Fachbereich Instandhaltungsmanagement / FB Elektrotechnik und dem Leistungserbringer abgestimmt.
- Anlagenspezifische Wartungen werden soweit möglich in gemeinsam abgestimmte „Arbeitsblöcke“ unter Beachtung der örtlichen Anforderungen der jeweiligen Nutzer der Anlage sowie der wirtschaftlichen Aspekte gemeinsam vereinbart.
- Für den gesamten Zeitraum der Rahmenbetriebsvereinbarung gelten folgende Antrittszeiten:
  - Inspektion & Wartung:  
innerhalb der Terminvorgaben der Abrufbestellung, wenn diese mindestens 2 Wochen vorher zugestellt wurde.
  - Für planmäßige Instandsetzungsmaßnahmen gilt 2 Wochen nach Abruf, wenn nicht anders gemeinsam vereinbart

#### Reaktionszeiten des AN bei Störungen:

Der AN garantiert nachfolgende Reaktionszeiten 24/7 für Störungen:

<b>Leistung</b>	<b>Maximale Zeit</b>
Ansprechzeit (z. B. Hotline)	≤ 2 Stunden
Antrittszeit redundanter Aufzüge vor Ort	≤ 24 Stunden
Antrittszeit betriebskritischer Aufzüge vor Ort H41, H49, H30, H8 (red. Aufzüge zum HLP)	≤ 4 Stunden
Durchführung der Instandsetzungsleistungs- pauschalen	≤ 72 Stunden

Die Reaktionszeit definiert die Zeit ab Auftragserteilung bzw. Übermittlung der Abrufbestellung, oder auch bei unvorhergesehenen Störungen per Hotlineruf.

Als Ansprechzeit wird die Erreichbarkeit der Rufbereitschaft (z.B. Hotline) bezeichnet!

## **5. Besondere Hinweise**

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass im Rahmen der Angebotsauswertung soziale Aspekte berücksichtigt werden.

Insbesondere kann die Einbindung anerkannter Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) oder von Inklusionsbetrieben gemäß §§ 215 ff. SGB IX bei Leistungserbringung als Zuschlagskriterium bewertet werden.

## **6. Auswertung des Angebotes**

Sobald für den Bieter keine Kosten für einzelne Leistungspositionen anfallen, können Sie diese Leistungsposition mit 0 € anbieten. Sollten Sie im LV die gewünschten Leistungspositionen nicht bepreisen, einen Strich oder keine Angaben machen, wird dies so gewertet, als wenn sie das Angebot nicht vollständig abgegeben haben. Das gesamte Angebot wird dann als unvollständig gewertet! Ein Angebot mit einem unvollständigen LV wird aus der Vergabe ausgeschlossen (vgl. § 56 Abs. 3 VgV)!

### **6.1 Preis (85 %)**

Die Bewertung des Preises erfolgt nach dem Kriterium des wirtschaftlichsten Angebotes. Das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis erhält die höchste Punktzahl. Die Punktzahl der übrigen Angebote wird im Verhältnis zum niedrigsten Angebotspreis proportional ermittelt. Die so ermittelten Punkte werden mit der Gewichtung von 85 % in die Gesamtbewertung eingestellt.

$\text{Punkte} = 85 \times \text{günstigster Angebotspreis} / \text{Angebotspreis}$

### **6.2 Soziale Aspekte (15 %)**

Bewertet wird das vom Bieter dargestellte Organisations- und Einsatzkonzept zur Einbindung von Menschen mit Behinderung bei der Durchführung von Inspektionsleistungen. Maßgeblich für die Bewertung sind insbesondere:

- die Nachvollziehbarkeit und Plausibilität des Konzepts
- der vorgesehene Einsatzrahmen bei Inspektionsleistungen
- die organisatorische Umsetzung der Einbindung (z.B. Ablauf, Betreuung, Schnittstellen)

Punkte	Beschreibung
0	Keine Einbindung vorgesehen
5	Einbindung von Menschen mit Behinderung vertraglich vorgesehen, aber ohne festgelegten Umfang (kein Regelprozess)
10	Regelmäßige Einbindung von Menschen mit Behinderung bei <b>ausgewählten</b> Inspektionen
15	Systematische, organisatorisch verankerte Einbindung von Menschen mit Behinderung bei allen Inspektionen

Tabelle 1: Zuschlagskriterium Soziale Aspekte

Wir bitten um ein Angebot welches alle vorbenannten Inhalte sichert.

Freundlich grüßt

Das Team des technischen Instandhaltungsmanagements