

# **Leistungsbeschreibung**

## **Rufbereitschaft für Gebäude der Stadt Haan**

### **Allgemeine Vorbemerkungen**

Für verschiedene städtische Objekte (s. Anlage 1) möchte die Stadt Haan als Auftraggeber einen Dienstleister mit der Rufbereitschaft beauftragen. Die Rufbereitschaft dient vorrangig der Gefahrenabwehr, Störungsbeseitigung und der Schaffung von Zutrittsmöglichkeiten für befugte Stellen wie z.B. die Polizei. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht anerkannt.

### **1. Vertragsdauer**

Die Vertragsdauer der Rufbereitschaft soll 2 Jahre betragen mit jährlichen optionalen Verlängerungen bis maximal zu 4 Jahren Gesamtvertragslaufzeit.

Beginn der Leistungserbringung: 01.01.2019 ab 0:01

Maximales Ende der Leistungserbringung: 31.12.2022

### **2. Pflichten des Auftragnehmers**

Es ist vom Auftragnehmer eine ständig besetzte Stelle an 365 Tagen/7 Tage pro Woche/24 h am Tag zu gewährleisten. Dorthin melden Technische Anlagen oder Personen Störungen oder Vorfälle. Die Störmeldungen bzw. Alarmierung ist durch die Clearingstelle des Auftragnehmers zu dokumentieren. In der Bearbeitung eines Falles weiter folgende Anrufe sind durch die Clearingstelle gemäß Alarmplan vorzunehmen und zu dokumentieren.

Der Auftragnehmer entscheidet nach Eingang der Störmeldung oder Alarmierung, ob ein Einsatz am/im Objekt erforderlich ist. Die Entscheidung ist vom Auftragnehmer begründend zu dokumentieren. Über alle Einsätze und begründete Nicht-Einsätze ist der Auftraggeber umgehend zu informieren. Die Reaktionszeit ist die Zeit zwischen Eingang der Meldung bei der Clearingstelle und Eintreffen im Objekt und beträgt maximal 45 Minuten, wobei gesetzlich geregelte Reaktionszeiten Vorrang haben (z.B. bei Aufzügen).

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Falle von konkreter Gefahr oder auftretender Störungen alle erforderlichen Maßnahmen unverzüglich einzuleiten. Der Auftragnehmer kann hierzu andere Beteiligte wie z.B. Notdienste beteiligen und auf Rechnung des AG beauftragen. Notrufnummern sind im Alarmplan des Auftragnehmers zu hinterlegen. Der Alarmplan ist nach Auftragsvergabe mit dem Auftraggeber abzustimmen und auch im Objekt zu hinterlegen. Nach Auftragsvergabe erfolgt eine Einweisung in das jeweilige Objekt durch den Auftraggeber mit einem Vorlauf von mind. 3 Wochen vor Vertragsbeginn. Es dürfen nur eingewiesene Personen eingesetzt werden, die zuverlässig sind und die deutsche Sprache mündlich und in Textform/schriftlich anwenden können. Mind. 2 Jahre Erfahrung in der Instandhaltung von Gebäuden ist hinsichtlich der fachlichen Qualifikation des eingesetzten Personals gefordert.

Die aktuellen vor Ort ausgehängten bzw. im Betriebsbuch des Objekts vor Ort beinhalteten Dienstanweisungen und Verordnungen (z.B. Brandschutzordnung) sind vom Auftragnehmer einzuhalten. Alle gesetzlichen Vorschriften sind einzuhalten.

### 3. Objektinformationen und Ortsbesichtigung

Ab dem 01.01.2019 ab 0:01 Uhr ist der Zugang zu den Gebäuden möglich. Eine Übergabe der Transponder und Schlüssel an den Auftragnehmer erfolgt mindestens 2 Wochen vor diesem Termin und wird schriftlich protokolliert. Bei Vertragsende werden dem Auftraggeber alle Schlüssel protokolliert zurück übergeben. Nachschlüssel sind nicht erlaubt. Bei Verlust von Schlüsseln ist der jeweilige Hausmeister oder der Ansprechpartner des Auftraggebers unverzüglich zu benachrichtigen. Der Auftragnehmer haftet auch für seine Erfüllungsgehilfen für einen Schlüsselverlust und dessen Auswirkungen.

Objekte mit Anschrift und meldenden technischen Anlagen s. **Anlage 1**.

Eine Objektbesichtigung pro Objekt vor Abgabe des Angebotes ist zwingend notwendig. Sie findet vom **14.11.2018 bis 15.11.2018 je von 10 bis 15 Uhr** und nach vorheriger Anmeldung statt.

Ansprechpartner für die Besichtigung von Verwaltungs- und Betriebsgebäuden:

**Stadt Haan, Herr Fels: Tel.: 02129-911-341.**

### 4. Leistungsverzeichnis

Bei Unklarheiten hinsichtlich der Preisermittlung aus Sicht des Bieters, ist dies vor Angebotsabgabe schriftlich beim Auftraggeber anzuzeigen. Ansonsten verbleiben Mehraufwendungen daraus beim Auftragnehmer.

Die Kosten für die Einweisungs- und Besichtigungstermine vor Regel-Einsatzbeginn sind in die Bereitschaftspauschale einzukalkulieren. Für die Angebotsabgabe werden zur Vergleichbarkeit der Angebote geschätzte Einsatzanzahlen angenommen. Die Vergütung erfolgt nach Erbringen der Leistung nach tatsächlichem Aufwand und kann vom geschätzten Ansatz abweichen.

Pos.	Bezeichnung	(EUR) / Monat	(EUR) / Jahr
1.	Monatliches Bereitstellen der ständig besetzten Clearingstelle 365 Tage p.a./7 Tage p. Woche/24 h p. Tag für alle Objekte gemäß Anlage 1	.....EUR/Monat	.....EUR/Jahr
2.	Monatliche Bereitschaftspauschale für alle Objekte gemäß Anlage 1, 365 Tage p.a./7 Tage p. Woche/Kalkulation mit 53 Kalenderwochen p.a.  Mo-Do, 16 h p. Tag von 15:01 bis 6:59,	.....EUR/Monat (Kalkulation: 53 Kalenderwochen p.a./12)	.....EUR/Jahr

	Fr. 9 h p. Tag von 15:01 bis 24:00  Wochenenden: 55 h pro Wochenende: Sa 0:01 bis Mo 6:59		
3.	Pauschaler Stundenverrechnungssatz technischer Servicemitarbeiter inkl. Fahrzeugkosten, Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagszuschlägen. Geschätzte Häufigkeit: ca. 24 Einsätze pro Jahr (2 mal im Durchschnitt pro Monat) a 2 Stunden pro Einsatz, je zu einem Drittel nachts, samstags- sowie sonntags- und feiertags. Einsatzmöglichkeit an allen 14 Objekten gemäß Anlage 1  Betrag netto (EUR) / Stunde  .....EUR	Betrag netto (EUR) / Monat (Stundenverrechnungssatz netto x 2 x 2 x 14)  .....EUR	Betrag netto (EUR) / Jahr (Stundenverrechnungssatz netto x 24 x 2 x 14)  .....EUR
		Gesamtbetrag Pos. 1. + 2.+3. netto (EUR) / Monat  .....EUR	Gesamtbetrag Pos. 1. + 2.+3. netto (EUR) / Jahr  .....EUR
		Gesetzl. MwSt. Pos. 1. + 2. +3. (EUR) / Monat  .....EUR	Gesetzl. MwSt. Pos. 1. + 2.+3. (EUR) / Jahr  .....EUR
		Gesamtbetrag Pos. 1. + 2. +3. brutto (EUR) / Monat  <u>.....EUR</u>	Gesamtbetrag Pos. 1. + 2.+3. brutto (EUR) / Jahr  <u>.....EUR</u>

## 5. Vertrauensschutz

Der Auftragnehmer und sein Personal sind verpflichtet, über alle ihnen im Zusammenhang mit der beauftragten Leistung bekannt werdenden Vorgänge und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren.

Unterlagen, Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten, Elektronische Datenträger, Datenspeicher usw., die sich in den Diensträumen des Auftraggebers befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere des Bundes- bzw. Landesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches.

Der Auftragnehmer hat seinem Personal zu untersagen, Einblick in Schriftstücke oder Akten, Elektronische Datenträger, EDV-Anlagen (inkl. Zugangs- u. Ausgabegeräte) in den Gebäuden des Auftraggebers zu nehmen sowie Schränke, Schubladen u. ä. zu öffnen. Über zufällig bekannt gewordene personenbezogene Daten aus dienstlichen Vorgängen ist Verschwiegenheit zu wahren.

Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass sich seine Arbeitskräfte schriftlich verpflichten, Stillschweigen zu bewahren über alle ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit in den Diensträumen bekannt gewordenen (auch mündlichen) Vorgänge. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass diese Verpflichtung seiner Mitarbeiter auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen bleibt.

Wer gegen diese Pflichten verstößt, darf vom Auftragnehmer nicht mehr in den städt. Objekten eingesetzt werden.

## **6. Haftung**

Die Haftung richtet sich, soweit in diesen Verdingungsunterlagen nichts anderes bestimmt ist, nach den gesetzlichen Vorschriften.

Der Auftragnehmer haftet für alle Personen- und Sach- und Vermögensschäden, die der Auftragnehmer oder sein Erfüllungsgehilfe im Rahmen der Leistungserbringung schuldhaft verursacht. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, eine Haftpflichtversicherung mit folgenden Deckungssummen für die Vertragslaufzeit nachzuweisen:

- Personenschäden Mindestdeckungssumme 5 Mio. €
- Sach- und Vermögensschäden Mindestdeckungssumme 5 Mio. €
- Schlüsselverlust: 100.000 €

Die Versicherung muss auch Schäden durch Verlust von Schlüsseln/Transpondern umfassen und zweifach maximiert jährlich zur Verfügung stehen.

## **7. Abrechnung und Vergütung**

Stoffkosten für Hilfsstoffe und Kosten für Werkzeuge sowie Arbeitsmittel wie z.B. Leitern sind in die Einheitspreise einzukalkulieren, ebenso Kosten für die Einweisung und das Erstellen und Abstimmen von Alarmplänen und die Administration.

Fahrzeugkosten, Zuschläge etc. werden nicht gesondert vergütet, sondern in dem im Leistungsverzeichnis genannten Stundenverrechnungssatz einkalkuliert. Der Auftragnehmer hat monatlich nachträglich für jedes Objekt getrennt abzurechnen mit Zahlungsziel von 30 Tagen. Die monatliche Pauschalen werden durch die Objektanzahl zu gleichen Teilen geteilt. In der Rechnung ist die Leistung der Einsätze in Einzelpositionen zu nennen. Der Rechnung sind nachprüfbare Einsatzprotokolle beizufügen.