

Leistungsbeschreibung Lose 1 bis 8

Rahmenvereinbarung über die Prüfung, Wartung und Instandsetzung von Einsatzfahrzeugen und feuerwehrtechnischen Geräten der Branddirektion Leipzig

5

1. Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Vertrages sind die Leistungen zur Prüfung, Wartung und Instandsetzung von folgenden Vertragsgegenständen:

- Los 1: Rollgliss R 350 ST
- 10 - Los 2: akkubetriebene Rettungsgeräte und schlauchgebundene Rettungsgeräte und Zubehör der Firma Weber Hydraulik
- Los 3: schlauchgebundene Rettungsgeräte und Zubehör der Firma Lukas Hydraulik
- Los 4: schlauchgebundene Rettungsgeräte und Zubehör der Firma Holmatro
- Los 5: schlauchgebundene Türöffnungssätze der Firma Tool-Co
- 15 - Los 6: Sprungpolster der Firma Vetter
- Los 7: Sprungpolster der Firma Lorsbach
- Los 8: tragbare Leitern

15

Die Branddirektion Leipzig verfügt über sechs Standorte der Berufsfeuerwehr, 21 Standorte der Freiwilligen Feuerwehr und ein Feuerwehrtechnisches Zentrum. Prüfungen und Wartungen können nach Rücksprache mit der Auftraggeberin an den jeweiligen Standorten, dem Feuerwehrtechnischen Zentrum oder bei der Auftragnehmerin erfolgen. Instandsetzungen können nur im Feuerwehrtechnischen Zentrum oder bei der Auftragnehmerin erfolgen.

20

25

2. Leistungszeitraum

Der Leistungszeitraum der Rahmenvereinbarung beträgt vier Jahre, beginnend zum 01.01.2026.

Die Rahmenvereinbarung verliert Ihre Gültigkeit, unabhängig von der Laufzeit, wenn das maximale Auftragsvolumen des jeweiligen Loses erreicht ist.



| Los | Maximales monetäres Auftragsvolumen in € <u>netto</u> |
|-----|---|
| 1 | 26.500,00 € |
| 2 | 136.500,00 € |
| 3 | 27.500,00 € |
| 4 | 54.500,00 € |
| 5 | 21.000,00 € |
| 6 | 41.000,00 € |
| 7 | 13.500,00 € |
| 8 | 152.000,00 € |

30

3. Gesetzliche Grundlagen

Die Wartung, Prüfung und Instandsetzung von feuerwehrtechnischen Gerätschaften hat nach §§ 5, 10, 14 BetrSichV, § 16 Abs. 3 SächsBRKG, DGUV Grundsatz 305-002, sowie den Herstellervorgaben zu erfolgen. Weiterhin müssen die zum Zeitpunkt der Prüfung aktuell geltenden gesetzlichen Vorschriften beachtet werden.

35

4. Prüfungen

Der Rahmen der durchzuführenden Prüfung erfolgt nach den jeweiligen gesetzlichen Regelungen des Gerätes bzw. nach dessen Herstellervorgaben. Der Prüfraum umfasst dabei mindestens die folgenden Punkte:

40

- Besichtigung (Sichtprüfung auf Beschädigungen oder unsachgemäße Verwendung)
- Funktionsprüfung
- Belastungsprüfung (wenn gefordert)
- Dokumentation mittels Prüfprotokoll (sowie Aufnahme in das Prüfkataster falls erforderlich)
- beim Bestehen der Prüfung Anbringung einer Prüfplakette

45

Die Prüfungen werden durch die Auftragnehmerin selbständig durchgeführt.

Jede Einzelprüfung erfolgt gemäß den gesetzlichen Vorschriften bzw. Herstellervorgaben regelmäßig. Besteht nach den gesetzlichen Vorschriften bzw. Herstellervorgaben die Möglichkeit, längere Prüfabstände auszuwählen, schlägt die Auftragnehmerin dies der Auftraggeberin nach der Erstprüfung schriftlich vor. Die Auftraggeberin entscheidet dann über das vorzunehmende Prüfintervall und teilt dies ebenfalls der Auftragnehmerin schriftlich mit.

5. Eignung des Prüfers

Die Auftragnehmerin hat mindestens einen Mitarbeiter, der über die Eignung als „befähigte Person“ nach TRBS 1203 Teil 2 und Teil 3 für die Prüfungen verfügt und als Arbeitsmittelprüfer im Rahmen dieses Vertrages beauftragt wird. Notwendige Zusatzqualifikationen durch den Hersteller müssen nachweisbar und aktuell sein. Die Auftragnehmerin garantiert jederzeit, dass die durchzuführenden Prüfungen ausschließlich von dieser Person oder diesem Personenkreis durchgeführt werden.

Die Eignungsnachweise sind durch den Bieter im Rahmen der Angebotsabgabe einzureichen. Die Auftraggeberin behält sich vor, die Originale aktueller gültiger Eignungsnachweise innerhalb des Vertragszeitraumes jederzeit einzusehen oder bei Änderungen deren Kopien abzufordern.

Darüber hinaus muss das eingesetzte Prüfpersonal im Rahmen der geltenden Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften körperlich in der Lage sein, eigenständig schwere, große und unhandliche Geräte von Einsatzfahrzeugen zu entnehmen zu können. Die von den Kontaktpersonen der Auftragnehmerin benannten anwesenden Kontaktpersonen dienen nur zur Sicherstellung der Verschlussicherheit des Objekts bzw. als ortskundige Ansprechpartner bei Fragen. Die permanente Unterstützung bei der Prüfung durch die anwesenden Kontaktpersonen ist nicht vorgesehen.

6. Prüfprotokoll

Die Auftragnehmerin erstellt für jedes geprüfte Gerät ein Prüfprotokoll gemäß § 14 Abs. 7 BetrSichV.

Zusätzlich sollen folgende Angaben enthalten sein:

- Objektbezeichnung (Standort)
- Fahrzeugkennzeichen oder Lagerbezeichnung, in dem sich das Gerät befindet



- Identifikationsnummer/Barcode des Geräts
- Seriennummer, Bezeichnung und Hersteller des Geräts
- alle erforderlichen Prüfpunkte bzw. Messwerte

Die Prüfprotokolle sind der Auftraggeberin zeitnah zuzusenden, so dass diese spätestens zehn Arbeitstage nach bestandener Prüfung diesem als elektronisch erzeugte Datei vorliegen.

7. Prüfplakette

Die Auftragnehmerin liefert für jedes geprüfte Gerät eine Prüfplakette.

Die Plakette ist so zu gestalten, dass der nächste Prüftermin eindeutig und unverwechselbar abgelesen werden kann. Es ist der Auftragnehmerin freigestellt, weitere Kennzeichnungen zu Verwaltungszwecken am Gerät anzubringen.

Die Prüfplaketten und Kennzeichnungen sind so anzubringen, dass sie leicht auffindbar sind und vorhandene Kennzeichnungen Dritter, Typenschilder und ähnliches nicht überdecken. Das Trägermaterial ist so auszuwählen, dass es in der Mehrzahl der Fälle bei sachgerechter Nutzung des Betriebsmittels die Zeit bis zur nächsten Prüfung überdauert. Vor dem Anbringen von Prüfplakette und Kennzeichnung sind ggf. vorhandene abgelaufene Prüfkennzeichnungen zu entfernen.

8. Wirksame Außerbetriebnahmen

Geräte, welche die Prüfung nicht bestanden haben, sind unverzüglich außer Betrieb zu setzen und mit „defekt“ zu kennzeichnen.

Die anwesende Kontaktperson ist sofort über das Nichtbestehen und der damit verbundenen Außerbetriebnahme zu informieren. Unabhängig davon ist die Auftraggeberin über Außerbetriebnahmen der betreffenden Geräte und deren Gründe bis zum folgenden Arbeitstag per E-Mail in Kenntnis zu setzen.

9. Kleinreparaturen

Kleinreparaturen sollen nach Möglichkeit im Rahmen der Prüfung durchgeführt und in der Rechnung zum jeweiligen Gerät ausgewiesen werden.

110 Unter Kleinreparaturen sind einfache Instandsetzungsarbeiten, die zur Erlangung der Prüffähigkeit erforderlich sind, zu verstehen und einen geringen Arbeitsaufwand umfassen.

115 Für die Durchführung der Kleinreparaturen ist einen Kostenrahmen von maximal 100,00 EUR netto für Arbeitsleistung und Material vorgegeben. Übersteigt der durch die Auftragnehmerin geschätzte Kostenrahmen den genannten Betrag, ist sich eine Reparaturfreigabe durch die Auftraggeberin einzuholen. Diese entscheidet dann, ob das jeweilige Gerät in-

120 Wird darüber hinaus durch die Auftragnehmerin während der Prüfung festgestellt, dass die geschätzte Reparaturleistung den voraussichtlichen Zeitwert oder Neubeschaffungswert des Gerätes übersteigt, ist die Auftragnehmerin unverzüglich schriftlich per E-Mail zu informieren und das Gerät entsprechend Punkt 8 außer Betrieb zu setzen.

10. Fristüberwachung

Die Auftragnehmerin überwacht selbständig die Termine der Einzelprüfungen anhand eines Prüfkatasters.

125 Das Prüfkataster wird in elektronischer Form als Tabelle in Microsoft EXCEL®, Version Microsoft Office 2016 oder höher vorgehalten und dem AG jeweils nach Abschluss der Prüfung an einem Standort übersandt.

Erfolgen eine oder mehrere Einzelprüfungen durch Verschulden der Auftragnehmerin nicht fristgemäß, verpflichtet sich die Auftragnehmerin, die betreffenden Einzelprüfungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Auftraggeberin kostenfrei auszuführen.

11. Wartung

135 Sollten Wartungen aufgrund von gesetzlichen Regelungen oder Herstellervorgaben vorgeschrieben sein, so sind diese vor der Prüfung eines Gerätes durchzuführen. Sollten Wartungen in einem großen zeitlichen Abstand zur Prüfung anstehen, können diese auch getrennt voneinander durchgeführt werden. Prinzipiell ist aufgrund von wirtschaftlichen Aspekten darauf zu achten, dass Prüfungen und Wartungen möglichst zeitgleich durchgeführt werden. Eventuell daraus entstehende Anpassung der Wartungs- und Prüftermine sind der Auftraggeberin anzuzeigen und mit ihr abzustimmen.

140 Sollten bei einer Wartung an einem Gerät ein Mangel entdeckt werden, ist simultan zu Punkt 9 zu verfahren.

12. Instandsetzung

145 Notwendige Instandsetzungen werden durch die Auftraggeberin der Auftragnehmerin angezeigt. Hierbei behält sich die Auftraggeberin vor, auch nur die benötigten Ersatzteile von der Auftragnehmerin zu beziehen. Je nach Umfang und Komplexität der notwendigen Instandsetzung kann diese Leistung auch in Absprache durch die Auftragnehmerin durchgeführt werden.

Vor der Instandsetzung durch die Auftragnehmerin muss vorab ein Kostenvoranschlag erstellt und der Auftraggeberin zugesendet werden. Die Beauftragung der Auftragnehmerin erfolgt schriftlich durch die Auftraggeberin.

13. Terminvereinbarung

Die Auftragnehmerin informiert zwei Monate vor Ablauf der Prüf- oder Wartungsfrist selbstständig die Auftraggeberin.

155 Daraufhin übermittelt die Auftraggeberin der Auftragnehmerin den Ort der Prüfung bzw. Wartung. Sollte die Prüfung bzw. Wartung in einer dezentralen Liegenschaft der Auftraggeberin stattfinden, wird gleichzeitig die Kontaktdaten des Standortverantwortlichen übermittelt. In diesen Fällen muss die Auftragnehmerin einen Termin mit dem Standortverantwortlichen vereinbaren. Nach der Terminvereinbarung mit dem Standortverantwortlichen teilt die Auftragnehmerin die vereinbarten Termine der Auftraggeberin per E-Mail mit.

160 Auftraggeberin und Standortverantwortliche sind berechtigt bis spätestens einen Tag vor der Prüfung den Termin abzusagen. Erfolgte keine Terminabsage durch die Auftraggeberin bzw. Standortverantwortlichen, ist die Auftragnehmerin berechtigt, nach Anzeige an die Auftraggeberin, eine weitere Anfahrt in Rechnung zu stellen.

165 Aufgrund von äußeren Einflüssen kann die Auftraggeberin die Verfügbarkeit der Gerätschaften zum Prüftermin am jeweiligen Standort nicht garantieren.

14. Anfahrt

Für jeden Standort ist nur eine Anfahrt abzurechnen.

170 Die Abrechnung weiterer Anfahrten bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Auftraggeberin. Diese erfolgt nur, wenn eine zusätzliche Anfahrt durch Ereignisse erforderlich wird, die der Auftraggeberin oder dem jeweiligen Objektverantwortlichen anzulasten sind.

15. Wartezeiten

Zum Prüftermin werden keine Wartezeiten angerechnet.

175 Für beide Vertragspartner gilt eine maximale Wartezeit von 15 Minuten. Sofern eine der beiden Parteien nach 15 Minuten nicht anzutreffen ist, wird der Prüftermin abgebrochen. Auftragnehmerin bzw. Auftraggeberin sind schriftlich darüber zu informieren. Kosten für die erneute Anfahrt trägt in diesem Fall verschuldete Vertragspartei.

180 Die Auftraggeberin stellt sicher, dass durch den Standortverantwortlichen die Geräte am Prüfstandort für die Dauer der Prüfung bezüglich der Einsatzdisponierung außer Betrieb genommen werden.

16. Preiskalkulation

185 Die von der Auftragnehmerin angegebenen Preise sind über den gesamten Leistungszeitraum bindend.

Die Auftragnehmerin bezieht in ihre Kalkulation neben den vorgenannten Dienstleistungen auch die nachfolgend genannten Aufwendungen mit ein:

- Arbeitsleistung einer geeinigten befähigten Person
- bei Prüfungen mit verbundenen notwendigen Wartungen die dafür notwendigen
190 Materialien
- anbringen einer Prüfplakette
- Erstellung und Übermittlung des Prüfprotokolls
- Rechnungslegung
- Fristüberwachung
- 195 • Terminvereinbarung
- wirksame Außerbetriebnahme
- Abrechnung

17. Kick-Off-Beratung zum Vertragsstart

200 Nach der Zuschlagserteilung erfolgt innerhalb von sechs Wochen (spätestens in der 3. KW 2026) eine Kick-Off-Beratung zum Vertragsstart.



Die Kick-Off-Beratung findet am Standort des Auftraggebers in der

Gerhard-Ellrodt-Straße 29 d - e in 04249 Leipzig

vorzugsweise in Präsenz statt. Sollte dies nicht realisierbar sein, erfolgt die Kick-Off-Beratung digital als Videokonferenz.

205

Die Einladung zur Beratung erfolgt durch den Auftraggeber.

In der Kick-Off-Beratung werden der Auftragnehmerin zwei Kontaktpersonen innerhalb der Branddirektion mitgeteilt, welche für die reguläre Abwicklung des Vertrages in Vertretung der Auftraggeberin verantwortlich sind.

210