



Geschäftsdokument

Vg-26-024 Fuhrparkmanagement: Leistungsbeschreibung

Version 1

Stand: 02.10.2026

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
2	Ausgangslage.....	4
2.1	Zielsetzung der Ausschreibung	4
2.2	Vertragsgegenstand	4
2.3	Vertragsbeziehungen und Abgrenzung der Leistungen..... Fehler! Textmarke nicht definiert.	
2.4	Nutzung der Firmenfahrzeuge	4
2.5	Auftragsvolumen.....	5
3	Vermittlung der Einzelleasingverträge (Auftragnehmer)	5
3.1	Grundsätzliches	5
3.2	Hersteller, Fahrzeugklassen und Ausstattung.....	5
3.3	Ablauf des Einzelabrufs	5
4	Mindestanforderungen an die Einzelleasingverträge (Leasinggeber).....	6
4.1	Leasingart	6
4.2	Einzelvertragsspezifika	6
4.3	Abrechnung der Leasingrate	6
4.4	Leasingrate und Vertragsdauer der Einzelverträge	6
4.5	Bereifung	7
4.6	Zulassung und Auslieferung	7
4.7	Wartung, Inspektion und Hauptuntersuchung	7
4.8	Fahrzeugrücknahme, Bewertung und Abmeldung	7
5	Leistungen des Fuhrparkmanagements (Auftragnehmer)	8
5.1	Geltungsbereich Service-Leistungen	8
5.2	Unterstützung der Auftraggeberin bei Klärungs- und Problemfällen.....	8
5.3	Fahrerdirekt-Kommunikation	8
5.4	Koordination von Auslieferung und Übergabe	9
5.5	Koordination der Fahrzeugrückgabe.....	9
5.6	Tankkartenmanagement	10
5.7	Kraftfahrzeugversicherung.....	10
5.8	Schadenmanagement	10
5.9	Abwicklung KFZ-Steuer	11
5.10	Fahrzeugprüfung gemäß Unfallverhütungsvorschriften („UVV-Prüfung“).....	11
5.11	Elektronische Fahrerunterweisung nach UVV	11
5.12	Elektronische Führerscheinkontrolle	12
5.13	Online-Berichtswesen	12
5.14	Bedarfsposition: Ersatzfahrzeuge	12
5.15	Bedarfsposition: Interimsfahrzeuge.....	13

5.16	Eigene Fahrzeuge der ALDB	13
6	Vergütung und Abrechnung des Auftragnehmers	13

1 Einleitung

Die ALDB GmbH (ALDB) wurde im Jahr 2010 als Alcatel-Lucent Digitalfunk Betriebsgesellschaft mbH gegründet und hat im selben Jahr den Betrieb des BOS-Digitalfunknetzes für die Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben übernommen.

Seitdem betreiben wir das weltweit größte TETRA-Kommunikationsnetz für die Bundesanstalt für den Digitalfunk der Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben A. ö. R. (BDBOS) und die Autorisierten Stellen der Bundesländer und des Bundes.

Seit dem 1. Januar 2019 sind wir eine Tochtergesellschaft der BDBOS und firmieren als ALDB GmbH (ALDB).

2 Ausgangslage

2.1 Zielsetzung der Ausschreibung

Die ALDB stellt ihren Führungskräften Firmenfahrzeuge zur Verfügung und setzt weitere Fahrzeuge als Pool- oder Messfahrzeuge ein. Sie beabsichtigt, eine Rahmenvereinbarung über das Fuhrparkmanagement sowie die Unterstützung bei der Beschaffung von Leasingfahrzeugen abzuschließen.

2.2 Vertragsgegenstand

Gegenstand der Rahmenvereinbarung sind die Unterstützung bei der Beschaffung von Leasingfahrzeugen sowie das Fuhrparkmanagement für sämtliche Leasingfahrzeuge und die eigenen Fahrzeuge der ALDB.

- Die ALDB schließt Einzeleasingverträge mit dem jeweiligen Leasinggeber. Der Leasinggeber erbringt die Leistungen des Full-Service-Leasings, insbesondere Zulassung und Auslieferung, Wartung, Inspektion und HU/AU sowie Rücknahme, Bewertung und Abmeldung der Fahrzeuge. Die Mindestanforderungen an die Einzeleasingverträge sind in Kapitel 4 beschrieben.
- Der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der Beschaffung der Leasingfahrzeuge (Kapitel 3) und erbringt alle fahrzeugbezogenen Leistungen, die nicht Bestandteil des Leasings sind (Kapitel 5). Der Auftragnehmer ist zentraler Ansprechpartner der ALDB und der Fahrzeugnutzer und stimmt sich in deren Interesse mit dem jeweiligen Leasinggeber ab.

2.3 Nutzung der Firmenfahrzeuge

Führungskräfte und berechtigte Nutzer von Funktionsfahrzeugen dürfen die ihnen überlassenen Dienstfahrzeuge zu dienstlichen und privaten Zwecken nutzen. Die Nutzung ist außerdem durch Ehegatten, Lebensgefährten und Angehörige gestattet, die mit dem jeweiligen Fahrzeugnutzer in häuslicher Gemeinschaft leben; diese Personen müssen vom Versicherungsschutz umfasst sein.

Für die Nutzergruppe „Poolfahrzeuge“ ist die private Nutzung der Fahrzeuge nicht vorgesehen. Diese werden ausschließlich an den jeweiligen Standorten der ALDB bei Bedarf verwendet.

2.4 Auftragsvolumen

Der Fuhrpark der ALDB umfasst derzeit 18 Leasingfahrzeuge und 9 eigene Fahrzeuge. Die bestehenden Einzeleasingverträge haben unterschiedliche Restlaufzeiten. Die Mindestanforderungen nach Kapitel 4 gelten nur für neu abzuschließende Leasingverträge. Der Auftragnehmer übernimmt mit Beginn der Rahmenvereinbarung das Fuhrparkmanagement für sämtliche Fahrzeuge, also für die bestehenden Leasingfahrzeuge, die neu zu beschaffenden Leasingfahrzeuge und die eigenen Fahrzeuge der ALDB. Ab Beginn der Rahmenvereinbarung ist mit etwa drei neuen Einzeleasingverträgen pro Jahr zu rechnen. Der tatsächliche Bedarf kann insbesondere aufgrund der Zahl der anspruchsberechtigten Mitarbeitenden schwanken. Die ALDB ist nicht verpflichtet, ein vorgelegtes Angebot für die Leasingfahrzeuge anzunehmen. Ein Erwerb der Leasingfahrzeuge durch die ALDB ist nicht vorgesehen.

3 Unterstützung bei Beschaffung und Betreuung von Leasingfahrzeugen

3.1 Grundsätzliches

Der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der Beschaffung markenunabhängiger Full-Service-Leasingverträge. Er koordiniert die Fahrzeugbeschaffung, die Leistungen des Leasinggebers und die Fahrzeugrückgabe. Soweit er Unterauftragnehmer oder sonstige Dritte einsetzt, bleibt er alleiniger Ansprechpartner der Auftraggeberin und verantwortlich für die ordnungsgemäße Koordination sämtlicher Leistungen.

3.2 Hersteller, Fahrzeugklassen und Ausstattung

Die Auftraggeberin benötigt PKW unterschiedlicher Hersteller, Fahrzeugklassen und Ausstattung. Die Fahrzeug- und Modellauswahl erfolgt bei der Beschaffung der einzelnen Leasingfahrzeuge.

Als Referenzfahrzeuge für die Leasingfahrzeuge gelten:

- 5er BMW, AUDI A6.

3.3 Ablauf der Beschaffung

Für jede Beschaffung legt die ALDB Fahrzeugmodell, Pflichtausstattung sowie zulässige und unzulässige Sonderausstattung fest. Der Auftragnehmer holt hierzu drei vergleichbare Angebote entsprechend der in Kapitel 4 beschriebenen Anforderungen unterschiedlicher Leasinggeber ein und legt diese der Auftraggeberin zur Auswahl vor.

Sofern der jeweilige Leasinggeber die Auftraggeberin allein aufgrund dieser Rahmenbedingungen als Großkunde bzw. Behörde einstuft und hierfür Sondernachlässe gewährt, so sind diese Nachlässe in dem vorzulegenden Angebot vom Auftragnehmer bei der Fahrzeugvermittlung zu berücksichtigen.

Sofern diese Sondernachlässe von Seiten des Leasinggebers nur gewährt werden, wenn die Fahrzeugbeschaffung über eine bestimmte Herstellerniederlassung oder einen festen Vertragshändler erfolgt, muss dies vom Auftragnehmer berücksichtigt werden.

4 Mindestanforderungen an die Einzelleasingverträge

Die in diesem Kapitel beschriebenen Anforderungen an das Leasing sind zu erfüllen. Ihre Kosten sind in die Leasingrate einzukalkulieren. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass jedes ihm vorgelegte Leasingangebot diese Mindestanforderungen erfüllt.

Auswahlkriterium ist der niedrigste Preis.

Kommentiert [PP1]: @Katrin Heckmann das formuliere ich noch sauber rein

4.1 Leasingart

Die Auftraggeberin wird für die zu beschaffenden KFZ ausschließlich Full-Service-Leasing-Verträge abschließen.

4.2 Einzelvertragsspezifika

Die Auftraggeberin wird für die neu zu beschaffenden Leasingfahrzeuge ausschließlich Kilometerverträge mit einer typischen Vertragslaufzeit von 36 bzw. 48 Monaten abschließen.

In dem jeweils abzuschließenden Einzelvertrag ist ein Betrag pro gefahrenem Mehr- oder Minderkilometer auszuweisen, falls die im Einzelvertrag ausgewiesene Fahrleistung über- oder unterschritten wird.

Mehr- und Minderkilometer werden kilometergenau abgerechnet. Abweichungen von bis zu 5.000 Kilometern bleiben unberücksichtigt. Überschreitet die Mehrfahrleistung diese Freigrenze, gilt für sämtliche abrechenbaren Mehrkilometer ein einheitlicher Kilometersatz; gestaffelte Kilometersätze sind nicht zulässig. Minderkilometer werden bei Unterschreitung der Freigrenze bis zu mindestens 10.000 Kilometern vergütet.

Der Leasingrate ist die vereinbarte Gesamtfahrleistung während der Vertragsdauer des Einzelvertrages zu Grunde zu legen.

4.3 Abrechnung der Leasingrate und Vertragsdauer der Einzelverträge

Der Leasinggeber stellt die Leasingrate der Auftraggeberin monatlich je Fahrzeug in Rechnung. Die Leasingrate umfasst sämtliche in diesem Kapitel beschriebenen Leistungen des Leasinggebers.

Die erste Leasingrate wird grundsätzlich mit der vorbehaltlosen Abnahme des jeweiligen Fahrzeugs gemäß Übernahmeerklärung fällig. Der Einzelleasingvertrag endet grundsätzlich zum vereinbarten Rückgabedatum.

4.4 Bereifung

Die Fahrzeuge werden mit Sommerreifen ausgeliefert. Winterreifen beschafft die ALDB selbst.

4.5 Zulassung und Auslieferung

Der Leasinggeber liefert die Fahrzeuge in der bestellten Konfiguration und mit gültiger Zulassung aus. Zum Auslieferungsumfang gehören eine Warnweste nach gültiger Norm, ein Warndreieck und ein Verbandkasten.

Die Auslieferung muss am Dienstsitz des jeweiligen Dienstwagennutzers an den Standorten der ALDB (Berlin, Bonn, Hannover) möglich sein. Alternativ kann das Fahrzeug beim Hersteller an einem Standort in Deutschland abgeholt werden.

Qualifiziertes Personal übergibt das Fahrzeug nach Terminabsprache und weist den Dienstwagennutzer ein. Bei der Übergabe ist ein schriftliches Protokoll zu erstellen, in dem vorhandene Mängel und Schäden, fehlende Ausstattungsgegenstände, Dokumente oder Schlüssel sowie der Kilometerstand festgehalten werden.

Sämtliche Kosten für Bereitstellung und Auslieferung, insbesondere Überführungskosten zum Bestimmungsort sowie Kosten der Zulassung einschließlich Zulassungsbescheinigung Teil II, Kennzeichen und amtlicher Gebühren, sind in die Leasingrate einzukalkulieren.

4.6 Wartung, Inspektion und Hauptuntersuchung

Der Leasinggeber erbringt Wartung und Inspektion der Leasingfahrzeuge. Diese umfassen alle vom Hersteller vorgeschriebenen Wartungs-, Inspektions- und Reparaturarbeiten einschließlich der erforderlichen Löhne und Materialien sowie die Beseitigung von Schäden durch natürlichen Verschleiß.

Die Arbeiten werden in Partnerwerkstätten des Leasinggebers durchgeführt. Der Leasinggeber muss ein bundesweites, flächendeckendes Werkstattnetz zur Verfügung stellen.

Die gesetzlich vorgeschriebene Hauptuntersuchung und Abgasuntersuchung (HU/AU) sind Bestandteil der Leistungen des Leasinggebers.

Die Fahrzeugnutzer müssen diese Leistungen unter Vorlage einer Servicekarte des Leasinggebers bargeldlos in Anspruch nehmen können.

4.7 Fahrzeugrücknahme, Bewertung und Abmeldung

Nach Ablauf des Einzelleasingvertrags holt der Leasinggeber das Fahrzeug deutschlandweit am Dienstsitz des Dienstwagennutzers ab und meldet es unverzüglich ab. Die Kosten für Rückholung und Abmeldung sind in die Leasingrate einzukalkulieren.

Bei der Rücknahme ist ein Rücknahmeprotokoll zu erstellen. Für die Mehr- und Minderkilometerabrechnung gilt der im Rücknahmeprotokoll dokumentierte Kilometerstand.

Die Fahrzeugbewertung bei Rückgabe muss nach den Kriterien der „Fairen Fahrzeugbewertung“ des Verbandes der markenunabhängigen Fuhrparkmanagementgesellschaften e.V. (VMF) erfolgen oder nach einem von einer unabhängigen Prüfgesellschaft (z. B. TÜV, DEKRA) zertifizierten „Fair Wear & Tear“-Standard. Fahrzeugalter und Laufleistung sind zu berücksichtigen. Der maßgebliche Standard ist im Einzelleasingvertrag festzulegen.

Der Leasinggeber stellt einen bebilderten Katalog zur Verfügung, aus dem akzeptable und nicht akzeptable Mängel eindeutig hervorgehen.

5 Leistungen des Fuhrparkmanagements

5.1 Geltungsbereich Service-Leistungen

Die Fahrzeuge der ALDB werden dienstlich im gesamten Bundesgebiet und in angrenzenden Ländern eingesetzt.

Der Auftragnehmer muss seine Leistungen, insbesondere die Fahrerbetreuung, die Koordination von Auslieferung und Rückgabe sowie das Schadenmanagement, mindestens an allen Standorten der ALDB erbringen.

Die derzeitigen Standorte sind:

- Berlin
- Bonn
- Hannover

Schadenmanagement sowie Pannen- und Unfallhilfe müssen europaweit verfügbar sein und den zulässigen Einsatz der Fahrzeuge außerhalb Deutschlands abdecken. Dies gilt insbesondere für Fahrzeuge mit erlaubter Privatnutzung, die beispielsweise im Rahmen von Urlaubsfahrten im Ausland eingesetzt werden können.

5.2 Unterstützung der Auftraggeberin bei Klärungs- und Problemfällen

Der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der Klärung sämtlicher im Zusammenhang mit der Leistungserbringung auftretenden Fragen, Störungen und sonstigen Problemfälle.

Er übernimmt dabei insbesondere die Abstimmung mit dem jeweiligen Leasinggeber sowie mit sonstigen beteiligten Vertrags- und Leistungspartnern, vertritt die Interessen der Auftraggeberin in der laufenden Kommunikation und bleibt bis zur abschließenden Klärung zentraler Ansprechpartner der Auftraggeberin.

5.3 Fahrerdirekt-Kommunikation

Der Auftragnehmer steht den Fahrzeugnutzern für die von ihm betreuten Fahrzeuge als direkter Ansprechpartner zur Verfügung. Es müssen hierzu insbesondere folgende Leistungen erbracht werden:

- Der Auftragnehmer muss eine App für die Kommunikation mit den Fahrzeugnutzern zur Verfügung stellen.
- Für Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Dienstfahrzeug steht den Fahrzeugnutzern telefonisch und per E-Mail ein erfahrenes Serviceteam des Auftragnehmers zur Verfügung. Die eingesetzten Mitarbeitenden des Auftragnehmers sind mit den Vorgaben und Prozessen der Auftraggeberin vertraut, beantworten Fragen unmittelbar und bearbeiten die Anliegen der Fahrzeugnutzer.
- Das Serviceteam steht mindestens montags bis freitags von 08.00 bis 17.00 Uhr per Telefon und einer zentralen E-Mail-Adresse zur Verfügung.
- Die Fahrerhotline des Unfall- und Schadenmanagements muss 24/7 ganzjährig erreichbar sein.
- Der Auftragnehmer führt einen Dialog über die Leasingangebote unter Beachtung der individuellen Dienstwagenregelung direkt mit dem Fahrzeugnutzer.
- Sofern die zulässige Leasingrate des Mitarbeiters überschritten wird, ermittelt die Auftraggeberin für den Fahrzeugnutzer die korrekte Nutzergebühr („Eigenanteil des Mitarbeiters“).
- Der Auftragnehmer koordiniert die Fahrzeugauslieferung sowie die Übergabe von Tankkarten, Servicekarten und sonstigen notwendigen Karten (z. B. Legitimationskarten) mit dem Fahrzeugnutzer.
- Der Auftragnehmer leitet Anfragen nach Interimsfahrzeugen gemäß Abschnitt 5.15 ein und koordiniert die Bereitstellung mit dem Fahrzeugnutzer.
- Der Auftragnehmer wird den Fahrzeugnutzer über den Rückgabezeitpunkt und -prozess informieren und mit ihm die Rückgabe koordinieren. Auf Wunsch der Auftraggeberin wird der Auftragnehmer den Angebots- und Bestellprozess für das Nachfolgefahzeug einleiten.
- Der Auftragnehmer koordiniert mit den Fahrzeugnutzern die Termine für den saisonalen Reifenwechsel. Die Winterreifen stellt die ALDB selbst bereit.
- Diese Leistungen sind mit der Fuhrparkmanagement-Pauschale gemäß Preisblatt abgebolten.

5.4 Koordination von Auslieferung und Übergabe

Der Auftragnehmer koordiniert die Fahrzeugauslieferung einschließlich Zulassung und Überführung mit dem Leasinggeber und dem Dienstwagennutzer. Er stellt sicher, dass die Fahrzeuge zum vereinbarten Termin bereitgestellt und übergeben werden.

Nach Eingang des Übergabeprotokolls übermittelt der Auftragnehmer der Auftraggeberin unverzüglich eine Kopie an das benannte E-Mail-Postfach oder stellt sie in einem Online-Dokumentenarchiv bereit. Zusätzlich übermittelt er eine Kopie der Vorder- und Rückseite der Zulassungsbescheinigung Teil I.

5.5 Koordination der Fahrzeugrückgabe

Der Auftragnehmer koordiniert die Abholung des Fahrzeugs nach Ablauf des Einzelleasingvertrags mit dem Leasinggeber und dem Dienstwagennutzer.

Das Rücknahmeprotokoll übermittelt der Auftragnehmer unverzüglich an das von der Auftraggeberin benannte E-Mail-Postfach.

Der Auftragnehmer prüft die Fahrzeugbewertung, die Berechnung von Minderwerten sowie die Mehr- und Minderkilometerabrechnung des Leasinggebers und unterstützt die Auftraggeberin bei Einwänden gegenüber dem Leasinggeber.

5.6 Tankkartenmanagement

Der Auftragnehmer stellt für jedes Fahrzeug zwei Tankkarten unterschiedlicher, bundesweit tätiger Mineralölgesellschaften zur Verfügung und übernimmt deren Bestellung, Versand und Verwaltung. Die Tankkarten müssen den Fahrzeugnutzern auch außerhalb Deutschlands den bargeldlosen Bezug von Kraftstoffen und sonstigen zugelassenen Leistungen über ein flächendeckendes Akzeptanzstellennetz ermöglichen.

Für Elektrofahrzeuge ist eine Ladekarte für das öffentliche Laden oder alternativ eine kombinierte Tank- und Ladekarte bereitzustellen. Die angebotene Lösung muss auch den Zugang zu herstellergebundenen Schnellladenetzen ermöglichen, soweit dies für die eingesetzten Fahrzeuge erforderlich ist.

Mit Ablauf des jeweiligen Monats erhält die Auftraggeberin eine Abrechnung über die in diesem Monat gelieferten Kraftstoffmengen sowie sonstige mit der Karte bezahlten Leistungen.

5.7 Kraftfahrzeugversicherung

Die Auftraggeberin trägt die Versicherungsprämien der Fahrzeuge. Sie übermittelt dem Auftragnehmer auf dessen Verlangen die elektronische Versicherungsbestätigung an eine von ihm benannte E-Mail-Adresse. Die in den Abschnitten 5.1 und 5.8 geregelten Leistungen des Auftragnehmers zur Schadenabwicklung sowie zur Pannen- und Unfallhilfe bleiben hiervon unberührt.

5.8 Schadenmanagement

Die Auftraggeberin überträgt dem Auftragnehmer die Schadenabwicklung.

Schäden werden bei Entstehung gemeldet und von dem Auftragnehmer weiterbearbeitet.

Im Falle von Schaden- oder Pannenereignissen muss den Dienstwagenfahrern jederzeit eine Notfall-Hotline zur Verfügung stehen, die solche Ereignisse aufnimmt, Hilfestellung leistet, die weiteren nötigen Schritte einleitet und den Dienstwagenfahrer hinreichend über Folgeschritte informiert.

Zum Zeitpunkt der Ereignismeldung beginnt das Schadenmanagement mit der Unterstützung bei der Schadenabwicklung und der Sicherstellung der weiteren Mobilität des Dienstwagennutzers. Dies umfasst die Schadenaufnahme, die Bergung und Verbringung, den Ersatzfahrzeugservice, ggf. die Beauftragung einer Gutachtenerstellung, zentrale Reparatursteuerung und die Reparaturkontrolle bis hin zur Abrechnung mit der eigenen oder gegnerischen Versicherung. Der Auftragnehmer informiert die Auftraggeberin unverzüglich nach Ereignismeldung durch den Fahrzeugnutzer über den Schaden. Dafür wird die Auftraggeberin ein E-Mail-Postfach benennen.

Der Auftragnehmer wird alle schadenbedingten Reparaturkosten für das Fahrzeug inklusive etwaiger Sachverständigen-, Standgeld-, Abschlepp- und/oder Mietwagenkosten verauslagen.

Bei eigenen Fahrzeugen der Auftraggeberin übermittelt der Auftragnehmer vor Beauftragung einer Reparatur den Kostenvoranschlag zur Prüfung und Freigabe an die von der Auftraggeberin benannte Stelle. Eine Reparatur darf erst nach erteilter Freigabe beauftragt werden; unaufschiebbare Maßnahmen zur Abwehr einer unmittelbaren Gefahr für die Verkehrs- oder Betriebssicherheit bleiben hiervon unberührt.

Die in Verbindung mit dem Schadensfall vom Auftragnehmer verauslagten Kosten, für die eine Haftpflicht- oder Kaskoversicherung nicht in Anspruch genommen werden kann, werden an die Auftraggeberin weiterbelastet.

Die Leistungen des Schadenmanagements sind mit der Fuhrparkmanagement-Pauschale abgegolten.

5.9 Abwicklung KFZ-Steuer

Der Auftragnehmer verauslagt die für die Fahrzeuge anfallende Kfz-Steuer. Die Auftraggeberin leitet ihr zugehende Steuerbescheide unverzüglich an den Auftragnehmer weiter.

Die verauslagte Kfz-Steuer wird der Auftraggeberin in zwölf monatlichen Teilbeträgen weiterbelastet; ein gesondertes Entgelt für die Abwicklung ist in die Fuhrparkmanagement-Pauschale einzukalkulieren.

5.10 Fahrzeugprüfung gemäß Unfallverhütungsvorschriften („UVV-Prüfung“)

Dienstfahrzeuge müssen nach den Vorgaben der Unfallverhütungsvorschriften (UVV) der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) geprüft werden.

Die UVV-Prüfung findet gemäß den erforderlichen Intervallen der UVV statt; die Kosten hierfür sind in die Fuhrparkmanagement-Pauschale einzukalkulieren.

Der Auftragnehmer erinnert die Fahrer automatisch an anliegende Kontrollen, koordiniert den Termin und übernimmt die Dokumentation.

Die Auftraggeberin erhält vom Auftragnehmer eine Dokumentation über die Durchführung und das Ergebnis der Fahrzeugprüfung an ein von der Auftraggeberin zu benennendes E-Mail-Postfach. Ebenso wird die Auftraggeberin bei überfälligen Prüfungen benachrichtigt oder es wird mittels Online-Reporting die Möglichkeit eingeräumt, überfällige Fahrzeugprüfungen selbst auswerten zu können.

5.11 Elektronische Fahrerunterweisung nach UVV

Die Auftraggeberin ist als Arbeitgeberin grundsätzlich verpflichtet ihre Mitarbeitenden über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung entsprechend zu unterweisen. Der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der ihr obliegenden Unterweisungspflicht:

Der Auftragnehmer unterrichtet die Dienstwagennutzer der Auftraggeberin regelmäßig elektronisch über den korrekten Umgang mit den Dienstfahrzeugen: DGUV-zertifiziert, zeit- und ortsunabhängig sowie webbasiert in einem Schulungsportal.

Die erfolgreiche Teilnahme ist durch eine Teilnahmebescheinigung zu bestätigen. Die Teilnahme des absolvierten E-Learnings wird mit Datum dokumentiert.

Die Fahrerunterweisung findet in dem von den UVV vorgesehenen Intervallen statt. Die Auftraggeberin erhält eine Dokumentation (per Mail an ein zu benennendes E-Mail-Postfach oder ein Onlineportal) über die durchgeführte Fahrersicherheitsunterweisung.

Werden die Unterweisungen von den Dienstwagennutzern der Auftraggeberin nicht in dem vorgesehenen Zeitraum per e-Learning absolviert, übernimmt der Auftragnehmer die Erinnerungsfunktion. Wird das e-Learning trotz Erinnerung nicht absolviert, wird die Auftraggeberin unverzüglich benachrichtigt.

Die Kosten der elektronischen Fahrerunterweisung sind in die Fuhrparkmanagement-Pauschale einzukalkulieren.

5.12 Elektronische Führerscheinkontrolle

Die Auftraggeberin hat sich als Arbeitgeberin bei den Personen, denen ein Dienstwagen dauernd oder vorübergehend zur Verfügung gestellt wird, darüber zu vergewissern, dass der Mitarbeitende noch im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis ist. Der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der ihr obliegenden Kontrollpflicht:

Der Auftragnehmer führt die Führerscheinkontrolle durch: elektronisch via Selbstprüfung des Dienstwagennutzers über eine App-Anwendung (sowohl Smartphone als auch webbasiert) sowie zeit- und ortsunabhängig.

Das Ergebnis der Führerscheinüberprüfungen muss mit Prüfdatum dokumentiert werden. Die Auftraggeberin erhält einen Report über die Durchführung und das Ergebnis der Kontrolle.

Führt der Dienstwagennutzer die Prüfung trotz Erinnerung nicht durch, wird die Auftraggeberin unverzüglich durch den Auftragnehmer benachrichtigt.

5.13 Online-Berichtswesen

Der Auftragnehmer muss ein Online-Reporting-Instrument anbieten, in dem sowohl statistische Fuhrparkdaten als auch detaillierte Kostenanalysen zum Flottenbestand und Informationen zu Fahrzeugbestellungen abrufbar sind.

Das Online-Reporting-Instrument muss montags bis freitags im Zeitraum von 08:00 bis 17:00 Uhr eine Verfügbarkeit von mindestens 90 Prozent aufweisen. Gesetzliche Feiertage am Betriebsort des Auftragnehmers sowie vorab angekündigte Wartungsfenster bleiben bei der Berechnung unberücksichtigt.

Die Bereitstellung des Online-Reporting-Instruments ist mit der Fuhrparkmanagement-Pauschale abgegolten.

5.14 Bedarfsposition: Ersatzfahrzeuge

Bei einem vorübergehenden Ausfall eines geleasteten Fahrzeugs, der nicht durch den Einzelleasingvertrag oder das Schadenmanagement abgedeckt ist, beschafft der Auftragnehmer nach Zustimmung der Auftraggeberin ein Ersatzfahrzeug für den betroffenen Fahrzeugnutzer. Hierzu legt der Auftragnehmer ein Angebot vor.

Die Anmietung erfolgt bargeldlos zu den allgemeinen Mietbedingungen und den jeweils gültigen Tarifen des Autovermieters. Vorgaben der Auftraggeberin sind zu berücksichtigen.

Eine Vorkalkulation der Mietwagenkosten erfolgt nicht. Der Auftragnehmer rechnet die tatsächlich angefallenen Mietwagenkosten über die monatliche Weiterbelastungsrechnung ab.

5.15 Bedarfsposition: Interimsfahrzeuge

Für den Zeitraum zwischen dem Abschluss des Einzelvertrages und der Bereitstellung des bestellten Fahrzeugs kann die Auftraggeberin für den Nutzungsberechtigten ein Interimsfahrzeug anmieten.

Der Auftragnehmer disponiert das Interimsfahrzeug nach den Vorgaben der Auftraggeberin, insbesondere zu Einsatzort, Mietdauer, Fahrzeugnutzer und Fahrzeugkategorie. Die Anmietung erfolgt bargeldlos zu den allgemeinen Mietbedingungen und den jeweils gültigen Tarifen des Autovermieters unter Berücksichtigung dieser Vorgaben.

Eine Vorkalkulation der Mietwagenkosten erfolgt nicht. Der Auftragnehmer weist die tatsächlich angefallenen Mietwagenkosten in der monatlichen Rechnung als gesonderte Weiterbelastungsposition gegenüber der Auftraggeberin aus.

5.16 Eigene Fahrzeuge der ALDB

Für die eigenen Fahrzeuge der ALDB erbringt der Auftragnehmer Fuhrpark- und Tankkartenmanagement nach den in dieser Leistungsbeschreibung festgelegten Bedingungen. Der Leistungsumfang umfasst:

- Management inkl. Service
- Schadenmanagement
- Tankkartenservice

Folgende Leistungen werden für die Bestandsfahrzeuge ebenfalls übernommen und nach Aufwand abgerechnet:

- Wartungs- und Verschleißkosten
- Reparaturkosten
- TÜV/AU

Die eigenen Fahrzeuge der ALDB sind modifizierte Personenkraftwagen des Modells Ford Kuga.

6 Abrechnung des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer erhält für seine Leistungen die im Preisblatt ausgewiesenen Entgelte:

- eine monatliche Fuhrparkmanagement-Pauschale je betreutem Leasingfahrzeug für die Leistungen nach Kapitel 5,
- eine monatliche Fuhrparkmanagement-Pauschale je eigenem Fahrzeug der ALDB für die Leistungen nach Abschnitt 5.16,

- ein Entgelt je Beschaffung für die Unterstützung bei der Beschaffung nach Kapitel 3.

Vorauslagte Kosten, insbesondere Kfz-Steuer, Kraftstoff- und Ladekosten, nicht versicherte Schadenkosten, Mietwagenkosten der Bedarfspositionen nach den Abschnitten 5.14 und 5.15 sowie nach Aufwand abgerechnete Leistungen für die eigenen Fahrzeuge, werden in nachgewiesener Höhe weiterbelastet.

Der Auftragnehmer stellt Entgelte und Weiterbelastungen monatlich in einer Sammelrechnung mit Ausweis je Fahrzeug in Rechnung. Weiterbelastungen und Bedarfspositionen sind als separate Positionen auszuweisen.