§1 Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Vertrages sind die Wartung und Inspektion, nachstehend als Wartung bezeichnet, sowie kleine Instandsetzungsarbeiten an den technischen Anlagen und Einrichtungen. Die Wartung bezieht sich auf alle nachfolgend klassifizierten gebäudetechnischen Anlagen auf dem gesamten Campus mit ihren einzelnen Komponenten, Bauteilen und Baugruppen.

§2 Allgemeines

Grundsätzlich sind bei allen Arbeiten die einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften einzuhalten. Der Ansprechpartner übernimmt die ordnungsgemäße Einweisung (Das Formular „Begleitschein für Arbeiten an der RUB durch Fremdfirmen“ sowie das „Merkblatt Arbeiten durch Fremdfirmen “ müssen von einem Monteur vor Aufnahme der Arbeiten gelesen und / oder gegengezeichnet werden). Die Sicherheitsfachkräfte können zur Bewertung und beim Entstehen von besonderen Gefahren hinzugezogen werden. Den Anweisungen des Ansprechpartners ist unbedingt Folge zu leisten. Der Ansprechpartner wird von der Fremdfirma umfassend über besondere Gefahren, die von ihrer Arbeit ausgehen, sowie über unerwartete Ereignisse, die während der Arbeit auftreten (z.B. sicherheitstechnische Probleme), unverzüglich informiert.

Bei Arbeiten im Versorgungskanal gilt zusätzlich: Siehe Merkblatt „Regeln für Arbeiten im Versorgungskanal durch Mitarbeiter des Dezernat 5 und Fremdfirmen “. Diese Maßnahmen sind vorab in die Kalkulation mit einzuberechnen. Standorte der Anlagen können nach vorheriger Terminabsprache in Augenschein genommen werden. Nach der durchgeführten Unterweisung ist der Auftragnehmer für die Einhaltung der notwendigen Maßnahmen zuständig. Bei nicht Einhaltung ist es den RUB-Mitarbeitern vorbehalten die Arbeiten unverzüglich zu beenden. Dadurch entstehende Mehrkosten jeglicher Art können der RUB nicht zusätzlich in Rechnung gestellt werden. Der Auftragnehmer hat nur Mitarbeiter/innen einzusetzen, die für die Arbeiten qualifiziert sind, über ausreichende Fachkenntnisse im Bereich der Wartung / Austausch von Ersatzteilen, sowie im elektrischen Bereich verfügen.

§3 Bereitschaftsdienst

Der Auftragnehmer ist – auch außerhalb der regelmäßigen Wartungstermine – verpflichtet Störungen zu beseitigen, welche die Anlagensicherheit beeinträchtigen oder die Gebäudenutzung gefährden.

Dieses hat er durch Einrichtung eines Bereitschaftsdienstes mit Bereitschaftszentrale zu gewährleisten. Nach Meldung einer Störung hat der Auftragnehmer unverzüglich deren Behebung einzuleiten muss bemüht sein diese zeitnah abzuschließen. Sollten dabei aus anlagespezifischen Gründen nicht hinnehmbare Verzögerungen auftreten, ist unverzüglich eine Störungsanalyse zu erstellen und an die vom Auftraggeber genannte

Stelle zu übermitteln. Falls Gefahren für Leben, Gesundheit oder Umwelt sowie materielle Schäden eintreten können, hat der Auftragnehmer einen Notbetrieb mit Rücksprache des Sachgebietes zu veranlassen.

Die Störungsbeseitigung ist auch außerhalb der betriebsüblichen Arbeitszeit (z.B. auch nachts und an Sonn- und Feiertagen) und zwar jederzeit nach Rücksprache und Freigabe mit und durch den Auftraggeber durchzuführen. Alle Wartungsunterlagen und die dementsprechende Literatur der jeweiligen Anlage sind vom Auftragnehmer bereit zu stellen, falls diese nicht der Anlage beiliegen.

§4 Qualifikationen

Die Mitarbeiter/innen müssen der deutschen Sprache mächtig sein in Wort und Schrift, um z.B. im Notfall die Leitwarte verständigen zu können. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen die entsprechenden Befähigungen und Qualifikationen der eingesetzten Mitarbeiter/innen nachzuweisen.

§5 Absprachen

Die Ausführung der Arbeiten sind mit der RUB ca. 4 Wochen vor Beginn abzustimmen. Die Reihenfolge der Arbeiten ist mit den Mitarbeitern der RUB unmittelbar nach Auftragsübergabe abzustimmen. Während der Auftragsabwicklung wird keine durchgehende Betreuung durch den Auftraggeber gewährleistet. Nach einer ersten Einweisung wird eine weitestgehend selbstständige Abarbeitung der Aufgabe anhand von zur Verfügung gestellten Revisionsunterlagen - soweit vorhanden - erwartet und ist durchgehend auszuführen. Die betriebsübliche Arbeitszeit ist von 07.00 Uhr - 15.30 Uhr.

§6 Dokumentation

Jede Anlage ist auf einem entsprechenden Formblatt zu protokollieren. Handschriftliche Aufstellungen / Dokumentationen werden nicht akzeptiert. Diese Berichte werden unmittelbar nach der Durchführung der Leistungen vom Auftraggeber (AG) abgezeichnet und sind dem Auftraggeber (AG) in Papier und elektrischer Form gemäß den Anforderungen zu übergeben. Bei allen Sachkundigen Prüfungen erfolgt die Dokumentation durch Übergabe aller Prüfdokumente und dem jeweiligen Eintrag in die Prüf- und Betriebsbücher sowie dem Anbringen entsprechender Prüfaufkleber (nach erfolgreicher Prüfung) an leicht einsehbarer Stelle. Die Durchführung und Dokumentation der Leistungen erfolgen nach der für diesen Vertrag maßgeblichen AMEV-Empfehlung „Wartung 2018“. Sämtliche Mehraufwendungen / Erschwernisse zur Durchführung der Arbeiten sind in die E.P. einzurechnen. Dazu zählen auch Betriebsmittel,- Stoffe und andere Materialien neben Verschleiß- und Kleinteilen.

Vor Arbeitsbeginn und zum Feierabend ist grundsätzlich die Leitwarte zu informieren!

§7 Reparaturen

Alle Reparaturarbeiten sind vorab mit dem Sachgebiet der RUB abzustimmen und es dürfen nur Originalersatzteile oder gleichwertige Ersatzteile verwendet werden. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers (Dez. 5). Die Instandsetzungsarbeiten bis zu einem Nettowert von insgesamt 25,00€ je Wartung und Anlage sind bereits mit der Vergütung im Preisblatt abgegolten.

§8 Rechnungsstellung

Die Vergütung erfolgt in Teilbeträgen nach erfolgter Leistungserbringung und Übergabe der Wartungsdokumentation (inkl. Unterschriften). Die Erfüllung der berechtigten Entgeltforderungen erfolgt binnen 30 Tagen nach Rechnungszugang.