



Leistungsbeschreibung

Logistikleistungen Campus Innenstadt

Inhaltsverzeichnis

Ausschreibungsgegenstand	3
Leistungsanforderungen	3
Aufgaben	3
Speisenversorgung	3
Entsorgung	7
Schnellschnitte	10
Prioritäten der Aufgaben	10
Verbindlichkeiten der Ver- und Entsorgungspläne	10
Meldepflichten bei Beschädigung	11
Gültigkeit der Angebotsunterlagen	11
Einarbeitungsphase	11
Anforderungen Personal	12
Mitarbeitende Logistik (Auftragnehmer)	12
Koordinatoren (Auftragnehmer)	12
Projektverantwortliche (Auftragnehmer)	13
Equipment zu stellen vom Auftragnehmer	13
Raumnutzung Auftragnehmer	13
Adressen	13
Kliniken	13
Außenstellen und sonstige Adressen	14
Konzepte	15
Notfall- und Mitarbeiterausfallkonzept	15
Einarbeitungs- und Schulungskonzept	16
Nachhaltigkeitskonzept	16

Ausschreibungsgegenstand

Das LMU Klinikum zählt mit seinen beiden Münchner Standorten Campus Großhadern und Campus Innenstadt zu den größten Universitätsklinika in Deutschland und Europa. Jährlich vertrauen rund 500.000 Patienten der Kompetenz, Fürsorge und dem Engagement unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 28 Fachkliniken, sechzehn Instituten und fünf Abteilungen sowie den 63 interdisziplinären Zentren. Dies erfordert eine leistungsfähige innerbetriebliche Logistik zur Sicherstellung der Versorgungsprozesse.

Gegenstand der Ausschreibung ist die Erbringung von Transport- und Logistikdienstleistungen im Bereich der Speisenversorgung sowie der Entsorgung am Campus Innenstadt des LMU Klinikums. Die Leistungen umfassen insbesondere den Transport und Retoure von Hauptmahlzeiten, Stationsbedarf und Tiefkühlmenüs zwischen Bereitstellungsräumen, Regenerationsbereichen und Stationen unter Einhaltung definierter Zeitfenster. Darüber hinaus beinhaltet der Leistungsumfang die innerklinische Entsorgung von Klinikabfällen, den Transport von Schmutzwäsche, Wärmedecken und Atemkalktonnen sowie die Durchführung von ad hoc beauftragter Schnellschnitttransporte vom OP zur Pathologie Innenstadt. Ziel der Ausschreibung ist die zuverlässige, termingerechte und bedarfsgerechte Sicherstellung der Versorgungs- und Entsorgungslogistik im Klinikalltag am Campus Innenstadt.

Leistungsanforderungen

Aufgaben

Speisenversorgung

Die Versorgung mit Speisen besteht grundsätzlich aus drei Bestandteilen.

1. Hauptmahlzeiten (Frühstück, Mittagessen und Abendessen)
2. Stationsbedarf
3. Tiefkühl (TK)-Menüs

Hauptmahlzeiten

Der Auftragnehmer achtet besonders auf die geltenden Qualitätsstandards des Auftraggebers. Besonders zu beachten ist ein achtsamer Umgang mit den Tablett-Transportwagen (nachfolgend TTW genannt) und die Einhaltung der Hygienevorschriften beim Umgang mit den TTW und induktive-Andock-Station (nachfolgend IAS genannt). Der Auftragnehmer erhält durch den Auftraggeber in der Einarbeitungsphase eine Hygieneeinweisung zum Umgang mit den TTW und IAS. Ein Gesundheitszeugnis wird nicht benötigt. Die TTW werden von einem externen Dienstleister in dem jeweiligen Bereitstellungsraum der jeweiligen Klinik angeliefert. Die Bereitstellungsräume der TTW sind in den Grundrissen mit einem orangen Kreuz markiert. Die TTW sind dreimal täglich gemäß dem festgelegten Zeitplan der Speisenversorgung zu den jeweiligen Bereichen zu transportieren und nach Abschluss der Speisenverteilung auf den Stationen wieder zum Bereitstellungsraum zurückzuführen. Ein 1:1-Austausch der Wägen kann nicht stattfinden; Anlieferung und Rücktransport erfolgen jeweils separat. Die genauen Zeitfenster, wann die TTW auf die Stationen und wann die Retoure wieder zu den Bereitstellungsräumen gebracht werden sollen, entnehmen Sie bitte Anlage „Anlage 2 Zeitplan Speisenversorgung“. Zudem finden Sie in der Anlage „Anlage 1 Übersicht Abladestellen Speisenversorgung“ eine Auflistung aller Stationen, die mit TTW beliefert werden. Die genauen Positionen für die Abstellung der TTW können Sie den beigefügten Grundrissen entnehmen (grüner Punkt).

Jeder TTW ist mit einem Lieferschein gekennzeichnet, auf welchem die Mahlzeit sowie die Zielstation vermerkt sind.

Aufgrund von Sanierungsmaßnahmen, Baustellen, Umzügen oder Stationsschließungen können sich sowohl die Abladestellen, die Bereitstellungsräume als auch die Anzahl der zu transportierenden TTW (Gesamtzahl der TTW kann sich über den Projektzeitraum um maximal zehn Prozent erhöhen) jederzeit ändern ohne dass der Auftragnehmer zu einer Preiserhöhung berechtigt ist. Der Dienstleister wird hierüber mit einer Vorlaufzeit von zwei Kalenderwochen informiert.

Darüber hinaus kann es kurzfristig zu Aufzugsausfällen kommen, sodass alternative Wege genutzt werden müssen. Sollte es zu zeitlichen Abweichungen kommen, sodass die festgelegten Zeitfenster für die Verteilung bzw.

Rückholung TTW nicht eingehalten werden können, sind sowohl das Referat Speisensversorgung als auch die betreffende Station unverzüglich zu informieren. Bei sonstigen Abweichungen muss auch mit dem Referat Speisensversorgung Kontakt aufgenommen werden. Eine Liste mit entsprechenden Kontaktdaten wird in der Einarbeitungsphase zur Verfügung gestellt.

Frühstück

Zusätzlich zu den TTW bzw. BITO-Box für das Frühstück erhalten die Stationen Backwaren. Die Backwaren werden durch den Bäcker am Morgen vor oder in den jeweiligen Bereitstellungsräumen der Kliniken auf Gitterbox-Rollcontainer in Bäckereikisten angeliefert. Die Kisten sind bereits stationsbezogen vorkommissioniert.

Die Kisten mit den Backwaren sind mit einem Lieferschein versehen, auf welchen Informationen zur Mahlzeit sowie zu den Zielstationen vermerkt sind. Zum Frühstück sind die Backwarenkisten auf die zugehörigen TTW zu stellen und gemeinsam auf die jeweilige Station zu fahren.

Im Falle von Fehlmengen wird im Casino der Medizinischen Klinik (MKD Erdgeschoss Raum D0.37) eine Pufferkiste mit Backwaren vorgehalten (Markierung im Grundriss rotes Kreuz). Der Auftragnehmer wird vom Auftraggeber telefonisch beauftragt, die fehlenden Backwaren zeitnah vom Casino Medizinische Klinik zur betreffenden Station nachzuliefern.

Nach Rückführung der TTW bzw. BITO-Box inklusive Bäckerkisten zu den Bereitstellungsräumen müssen die Bäckerkisten wieder auf den Gitterbox-Rollcontainer der Bäckerei gestellt werden. Übriggebliebene Backwaren verbleiben in den Kisten und müssen nicht extra entsorgt werden.

Mittagessen

Der Transport der TTW erfolgt entweder vor oder nach dem Prozess der Speisenerwärmung (nachfolgend Regeneration genannt).

Das Mittagessen wird mit den IAS erwärmt. Die IAS befinden in den Bereitstellungsräumen oder separat dafür eingerichteten Regenerationsräumen oder direkt auf den Stationen. Die Regeneration dauert 50 Minuten. Sollte sich an der Erwärmungsdauer etwas ändern, wird dies dem Dienstleister mit einer Vorlaufzeit von 4 Kalenderwochen angezeigt und die IAS entsprechend umprogrammiert. Die klinik-spezifische Verfahrensweise (dezentrale Regeneration auf Station oder zentrale Regeneration im Bereitstellungs- oder Regenerationsraum) ist der Anlage „Anlage 1 Übersicht Abladestellen Speisensversorgung“ sowie der Anlage „Anlage 2 Zeitplan Speisensversorgung“ zu entnehmen.

In Anlage „Anlage 3 Bedienungsanleitung IAS“ befindet sich eine Anleitung zur Handhabung.

Abendessen

Die Vorgehensweise zur Verteilung und Rückholung des Abendessens ist mit dem Frühstück vergleichbar. Einzige Ausnahme: Entfall Bäckerkisten, da die Backwaren (Brot) bereits tablettiert sind.

Besonderheit Station MKG

Die TTW der MKG sind zu allen drei Mahlzeiten (Frühstück, Mittag- und Abendessen) an die IAS anzuschließen und diese zu starten und nach Beendigung der Regeneration auf die Station zu transportieren. Die Rückführung des Leerguts auf Station erfolgt bei allen drei Mahlzeiten jeweils im 1:1-Austauschverfahren.

Stationsbedarf

1. Bereitstellung und Transport

Der Stationsbedarf wird vom Speisenverteilzentrum in Boxen gepackt und auf Gitterbox-Rollcontainer verladen. Die Anlieferung der Gitterbox-Rollcontainer erfolgt an den jeweiligen Sammelstellen der einzelnen Kliniken durch einen externen Dienstleister. Für Tour 1 (Frühstück) wird der Stationsbedarf an die Sammelstellen der entsprechenden Kliniken geliefert. Abweichend hiervon erfolgt die Anlieferung für die Kinderklinik im Rahmen von Tour 2 (Mittagessen).

Bei der Bereitstellung kann es vorkommen, dass mehrere Boxen für unterschiedliche Bereiche auf demselben Gitterbox-Rollcontainer transportiert werden.

Der Auftragnehmer hat die Gitterbox-Rollcontainer unter Berücksichtigung dieser Beladung zu den jeweiligen Stationen zu bringen und die Boxen dort ordnungsgemäß zu verteilen. Die Verteilung muss bis 12:00 Uhr erfolgen. Die Verteilung in der Kinderklinik muss bis 15:00 Uhr erfolgen.

2. Frequenz und Leergutrückführung

Der Transport des Stationsbedarfs erfolgt immer montags bzw. freitags. Das anfallende Leergut ist im Tagesverlauf von den Stationen zurückzuführen. Der jeweilige Liefertag pro Klinik kann der Anlage „Anlage 1 Übersicht Abladestellen Speisenversorgung“ entnommen werden.

3. Mengen pro Liefertag

- Klinikum Innenstadt: circa 5 Rollcontainer (mit bis zu 6 Boxen)
- Medizinische Klinik: circa 4 Rollcontainer (mit bis zu 6 Boxen)
- Kinderklinik: circa 8 Rollcontainer (mit bis zu 6 Boxen)
- Psychiatrische Klinik: circa 8 Rollcontainer (mit bis zu 6 Boxen)
- Augenklinik: circa 2 Rollcontainer (mit bis zu 6 Boxen)
- Poliklinik: circa 2 Rollcontainer (mit bis zu 6 Boxen)

Es ist mit einer Schwankung von circa zehn Prozent zu kalkulieren

4. Abladestellen und Anliefertage

Die zu versorgenden Bereiche, die vorgesehenen Abladestellen sowie der Anliefertag je Bereich sind der Anlage „Anlage 1 Übersicht Abladestellen Speisenversorgung“ zu entnehmen. Die genauen Positionen für die Abstellung des Stationsbedarfs können Sie den angefügten Grundrissen entnehmen (blauer Punkt).

Der Auftragnehmer hat die Transportaufgaben unter Beachtung dieser Übersicht auszuführen.

TK-Menüs




Drei Stationen – KreiBsaal INN, MIISM2 und PSIKIS 4 – sind berechtigt, TK-Menüs zu beziehen. Die TK-Menüs müssen alle zwei Wochen Mittwochvormittag (ca. 10 Uhr) aus der Tiefkühlzelle Medizinische Klinik (MKC Erdgeschoss C0.19) abgeholt und zu der jeweiligen Station transportiert werden. Der Transport der Kartons erfolgt in 20l-Steropor-Kühlboxen. Diese Kühlboxen müssen nach Beendigung des Auftrags zu dem Raum C0.19 zurückgeführt werden.

Die voraussichtlichen Bestellmengen der Stationen gestalten sich ungefähr wie folgt:

- KreiBsaal INN (Klinikum Innenstadt MKP 3.OG P03.321): 8 Kartons pro Lieferung
- MIISM2 (Modulbau MKZ 1.OG Z1.04): nur gelegentlich
- PSIKIS 4 (Poliklinik PKG 1.OG G1.04a): alle zwei Wochen, Menge nach Bedarf

Es ist mit einer Schwankung von circa zehn Prozent zu kalkulieren

Wagensysteme Speisenversorgung

Wagensystem	Abbildung
TTW	<p>Abbildung ähnlich</p> 
IAS	
Transportwagen inkl. Kiste Stationsbedarf	

Entsorgung

Die Entsorgung besteht aus folgenden Bestandteilen:

- Entsorgung Klinikabfälle
- Transport Schmutzwäsche
- Transport Atemkalk

Entsorgung Klinikabfälle

Der Müll muss von den Entsorgungsplätzen in den jeweiligen Kliniken zu den Entsorgungshöfen gebracht werden. Eine Übersicht zu den Sammelstellen in den verschiedenen Kliniken finden Sie in Anlage „Anlage 4 Entsorgungsplätze“. Der Transport zwischen den Entsorgungsplätzen und Entsorgungshof erfolgt mittels Entsorgungstransportwagen, (Ausnahme Klinikum Innenstadt Hammerlit/MGBs und in Kubus MGBs) welche vom Auftraggeber gestellt werden. Eine Übersicht der verschiedenen Entsorgungswägen entnehmen Sie Punkt „Transportwägen für die Entsorgung“. Aufgrund von Sanierungsarbeiten, abschnittswisen Baustellen, Klinikschließungen oder sonstigen baulichen Veränderungen, können sich die Verortungen der Entsorgungsplätzen mit einer Vorlaufzeit von einer Woche ändern. Es ist mit einer Schwankung der Gesamtzahl an Entsorgungsplätzen von circa zehn Prozent zu kalkulieren.

Aufgrund von Sanierungsmaßnahmen kann es zur kurzzeitigen oder dauerhaften Schließung einer der beiden Entsorgungshöfe kommen. Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers alternative Routen zur Verbringung des Mülls von den Entsorgungsplätzen zum Entsorgungshof zu nutzen.

Wie oft die einzelnen Entsorgungsplätze entsorgt werden müssen inkl. der Anzahl an vollen Entsorgungstransportwägen pro Tour entnehmen Sie bitte „Anlage 4 Entsorgungsplätze“. Alle angegebenen Müllmengen sind ca. Angaben und können von Tag zu Tag leicht variieren. Sobald der Entsorgungstransportwagen voll ist, muss dieser zum Entsorgungshof gebracht und entleert werden.

Folgende Müllarten müssen bei jeder Entsorgungstour laut „Anlage 4 Entsorgungsplätze“ gebündelt mittels Entsorgungstransportwagen vom Entsorgungsplatz zum Entsorgungshof gebracht werden:

- Restmüll und hausmüllähnliche Abfälle (wird verpackt in Plastiksäcke zum Transport bereitgestellt)
- Altpapier/Kartonage (Um Platz im Entsorgungstransportwagen zu sparen, muss die Kartonage vor dem Transport zusammengefaltet oder/und zerkleinert werden)
- Klinikspezifischer Müll (wird in verschlossenen Tonnen zum Transport bereitgestellt → Hygienemaßnahmen für den Transport sind Teil der Sicherheitsunterweisung vor Auftragsbeginn) muss in den Raum H0.09 (Nebengebäude Süd NKH Erdgeschoss) gebracht werden. Dieser befindet sich gegenüber des Wertstoffhofes in der Goethestraße 69
- Kunststoff und Styropor
- Schrott, Recyclingmaterialien und Elektromüll (kleinere Gegenstände bis max. 50cmx50cmx50cm → größere Gegenstände werden schriftliche beauftragt und müssen innerhalb von 24 Stunden abgeholt werden)
- Wäschesäcke (Prozess Wäschesäcke entnehmen Sie bitte Punkt Transport Schmutzwäsche unten)

Folgende Müllarten müssen 1-mal pro Woche abgeholt werden:

- Glasmüll an jedem Entsorgungsplatz (Tonnen müssen am Entsorgungshof entleert und wieder zum Entsorgungsplatz zurückgebracht werden)

Beseitigung und Entsorgung spontaner Verschmutzungen / spontaner Abfallsammlungen im Bereich der Entsorgungsräume/- Flächen/-Höfe

Die Entsorgung wird täglich von Montag bis Sonntag in einem Zeitfenster von 6:30 bis 19:00 Uhr ausgeführt. Genaue Angaben zu den einzelnen Entsorgungsplätzen können Anlage „Anlage 4 Entsorgungsplätze“ entnommen werden. Der Füllstand des Entsorgungsplatzes muss zu jedem Zeitpunkt unter 80% liegen.

Die Entsorgungswägen müssen bei sichtbarer und starker Verschmutzung gereinigt werden. Dazu steht im Klinikum Innenstadt eine Reinigungsstation (MKP 1.UG) PU1.006 zur Verfügung. Für den gesamten Campus Innenstadt ist mit einem Reinigungsvolumen von 2 Wägen pro Tag zu kalkulieren. Die Reinigung eines Entsorgungswagens benötigt einen Zeitaufwand von ca. 5 Minuten.

Die Transportwege zwischen den einzelnen Kliniken zum Entsorgungshof können dem Übersichtsplan „Anlage 6 Lageplan Campus Innenstadt“ entnommen werden.

Hinweis: Die einzelnen Kliniken sind nicht mittels Tunnel miteinander verbunden. Transporte zum Beispiel von der Zahnklinik, Augenklinik, Poliklinik oder Chirurgischen Klinik zum Entsorgungshof müssen teilweise über öffentliche Straßen erfolgen (siehe „Anlage 6 Lageplan Campus Innenstadt“). Bei Transporten über öffentliche Straßen gilt die allgemeine Straßenverkehrsordnung.

Schwarze Müllcontainer 1.100L, nachfolgend MGB's genannt, sind mit Kupplung und Deichsel ausgestattet, sodass diese gesammelt zum Entsorgungshof transportiert werden können. Da die Strecke von der Sammelstelle bis zum Entsorgungshof relativ lang ausfallen kann, ist die Anschaffung einer elektrischen Zughilfe durch den Auftragnehmer sinnvoll.

Die Bedienung der Restmüll- und Kartonagenpressen auf dem Entsorgungshof, sowie sonstiger Geräte erforderlich zur Ausführung der Tätigkeiten, gehört zur Aufgabe des Auftragnehmers. Sobald die Pressen und Container beim Entsorgungshof voll sind, muss dies den Koordinatoren des Auftraggebers gemeldet werden. Eine Einführung zum Umgang mit den Müllpressen ist Teil der Einarbeitungsphase. Zudem verfügen die Entsorgungshöfe über folgende Ausstattung: Schrottcontainer, Kunststoffcontainer /- Presse, Glascontainer, Holz- /Sperrmüllcontainer, Raum zur Lagerung von Infektiöser- und Sonderabfälle.

Der Müll bleibt in dem gesamten Zeitraum der Ausführung des Werkes Eigentum des Auftraggebers. Es ist Aufgabe des Auftragnehmers den Müll sortenrein zu trennen.

Transport Schmutzwäsche

Die Wäschesäcke mit Schmutzwäsche werden von den Reinigungskräften zu den Entsorgungsplätzen (siehe „Anlage 4 Entsorgungsplätze“) gebracht. Der Auftragnehmer muss diese dann vom Entsorgungsplatz zu den Sammelstellen der jeweiligen Klinik (siehe „Anlage 5 Sammelstellen Wäschesäcke“) bringen und in die vom Auftraggeber bereitgestellten Wäschewägen legen. Sobald die einzelnen Wäschewägen vollständig gefüllt sind müssen diese zum Übergabepunkt des externen Dienstleisters Wäscheversorgung gebracht werden. (siehe „Anlage 5 Sammelstellen Wäschesäcke“). Hinweis der Transport der Sauberen Wäsche erfolgt durch den Dienstleister Wäscheversorgung.

Wärmedecken

Die Wärmedecken müssen im Klinikum Innenstadt (MKP 3.OG) vom Raum P03.021 in den Versorgungsflur (MKP 1.UG) PU1.810 transportiert. Die Wärmedecken befinden sich bereits zu Beginn des Transports in dem Transportwagen und müssen dort nicht vom Auftragnehmer beladen werden

Der Transport erfolgt bedarfsabhängig etwa ein- bis zweimal pro Woche, sobald der Transportwagen vollständig beladen ist. Eine Rückführung des Transportwagens ist nicht erforderlich.

Transport Atemkalktonnen

In den folgenden Kliniken müssen Tonnen mit Atemkalk von nachfolgend genannten Räumen zur Sammelstelle für Atemkalktonnen im Klinikum Innenstadt gebracht werden:

- OP Klinikum Innenstadt (MKP 3.OG Arbeitsraum unrein P03.020)
- OP Kinderklinik (KKD 3.OG Arbeitsraum D3.14)
- OP Mund-Kiefer-Gesichtschirurgie (KKB 1.OG gegenüber von Raum B1.12)
- OP Augenklinik (AKC 2.OG Raum C2.00)
- Sammelstelle volle und leere Atemkalktonnen Klinikum Innenstadt (MKP 1.UG) Raum PU1.002



Der Austausch der Atemkalktonnen erfolgt im 1:1 Tausch. Die Abholung der vollen Tonnen erfolgt nach Bedarf per Ticket ca. eine Tonne pro Abholstelle einmal im Monat. Die Koordinatoren der Materiallogistik des LMU Klinikums

geben diesen Auftrag dann an den Auftragnehmer weiter. Der Tausch muss nach Weitergabe an den Auftragnehmer innerhalb von 24 Stunden erfolgen.

Die vollen Atemkalktonnen wiegen ca. 40-50 kg. Der Transport der leeren und vollen Tonnen kann mittels Entsorgungswagen durchgeführt werden.

Sobald 6 volle Atemkalktonnen in der Sammelstelle zusammengekommen sind, muss den Koordinatoren der Materiallogistik LMU Klinikum die Abholung der Tonnen gemeldet werden. Aufgabe des Auftragnehmers ist es die vollen Atemkalktonnen auf einer Palette zur Abholung an der Rampe des Klinikum Innenstadt bereitzustellen. Dazu müssen die Tonnen auf der Palette mittels Folie gesichert werden. Eine Abholung der vollen Tonnen erfolgt alle 2 Monate. Es ist mit einer Schwankung von circa zehn Prozent zu kalkulieren.

Transportwägen für die Entsorgung

Transportwagen	Abbildung
Entsorgungstransportwagen	
Hammerlit	

MGB 1.100L	
Glastonne	

Schnellschnitttransporte

Schnellschnitte müssen von Montag bis Freitag im Zeitraum von 6:00 bis 18:00 Uhr ad hoc vom OP-Klinikum Innenstadt zum Pathologischen Institut der LMU (Thalkirchner Str. 36, 80337 München; Eingang von der Winkelstraße) transportiert werden. Es fallen circa 10 Transporte pro Monat an. Es ist mit einer Schwankung von circa zehn Prozent zu kalkulieren. Die Anforderung erfolgt telefonisch vom OP-Klinikum Innenstadt. Ab Anforderung bis Abgabe des Schnellschnitttransports in der Pathologie steht ein Zeitfenster von 30 Minuten zur Verfügung.

Prioritäten der Aufgaben

Um die optimale Versorgung der Patienten zu gewährleisten, müssen die Aufgaben wie folgt priorisiert werden:

Höchste Priorität haben der ad hoc Transport der Schnellschnitte sowie die Einhaltung des Zeitplans für die Verteilung und Rückführung der TTW gemäß „Anlage 2 Zeitplan Speisenversorgung“. Nachrangig ist die Entsorgung durchzuführen. Die Verteilung und Rückführung des Stationsbedarfs ist in der darauffolgenden Prioritätsstufe einzuordnen. Alle weiteren in dieser Leistungsbeschreibung genannten Aufgaben sind mit der niedrigsten Priorität auszuführen.

Verbindlichkeiten der Ver- und Entsorgungspläne

Die in dieser Leistungsbeschreibung festgelegten Zeiten der einzelnen Aufgaben sind verbindliche Leistungstermine.

Jede außerplanmäßige Abweichung vom Zeitplan ist dem Auftraggeber unverzüglich gemäß Notfallkontaktliste mitzuteilen. Die Notfallkontaktliste mit allen Ansprechpartnern wird nach Zuschlagserteilung von Auftraggeber und Auftragnehmer gemeinsam erstellt. Die Folgen der Nichtbeachtung der verbindlichen Leistungstermine sind in den Besonderen Vertragsbedingungen (BVB) geregelt.

Meldepflichten bei Beschädigung

Eine verursachte Beschädigung an Transportwägen, Infrastruktur oder Einrichtungsgegenständen des Auftraggebers muss durch den Auftragnehmer sofort gemeldet werden, unabhängig davon, ob die Beschädigung durch den Auftragnehmer verschuldet ist. Der tatsächlich entstandene Schaden bei vom Auftragnehmer verschuldeten Beschädigungen muss vom Auftragnehmer übernommen werden.

Aktualisierung der Unterlagen

Die zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe beigefügten Anlagen sind verbindlich. Sollten sich diese im Verlauf des Auftrags ändern, werden die entsprechenden Dokumente vom Auftraggeber aktualisiert und dem Auftragnehmer übermittelt. Es gilt stets die jeweils aktuelle Version der Unterlagen. Änderungen werden mit der jeweils festgelegten Vorlaufzeit wie in den einzelnen Punkten beschrieben angegeben. Es gelten die festgelegten Schwankungen von ca. zehn Prozent.

Einarbeitungsphase

Der Auftragnehmer garantiert, dass bis zum Leistungsbeginn alle Projektbeteiligten eingearbeitet und mit allen Prozessen sowie Transporten vertraut sind. Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers Schulungen zum Beispiel zum Thema Arbeitssicherheit, Unfallvermeidung, Datenschutz und nachhaltiges Arbeiten mit seinen Mitarbeitern durchzuführen.

Da das LMU Klinikum nicht weisungsbefugt gegenüber den externen Mitarbeitern ist, werden alle Prozesse mit den Projektverantwortlichen und Koordinatoren des Auftragnehmers besprochen. Der Auftragnehmer muss die Informationen dann an seine Mitarbeiter weitergeben. 1 Monat vor dem offiziellen Start des Auftrages (=Leistungsbeginn laut Vertrag), muss die Einarbeitungsphase mit dem Auftraggeber geplant und durchgeführt werden. Die Einarbeitungsphase wird nicht gesondert vergütet ist jedoch fester Bestandteil des Vertrages und Auftragserfüllung. Die Einarbeitungsphase muss zwischen den Projektverantwortlichen des Auftraggebers und Auftragnehmers geplant werden. Für die Kalkulation kann mit einem Zeitbedarf für die gesamte Einarbeitungsphase von 20 Stunden ohne Ab- und Anfahrt gerechnet werden.

Ziele der Einarbeitungsphase:

- Benennung eines Projektleiters sowie dessen Stellvertreters des Auftragnehmers
- Benennung der Koordinatoren sowie dessen Stellvertreter des Auftragnehmers
- Erstellung von Kontaktlisten mit Ansprechpersonen → Festlegung Kommunikationswege des Auftragnehmers und Auftraggebers
- Erstellung von Eskalationsstruktur bei Problemen des Auftragnehmers
- Die Betriebseinweisung erfolgt durch die Koordinatoren des Auftraggebers. Die Betriebseinweisung wird mit den Projektverantwortlichen und Koordinatoren des Auftragnehmers durchgeführt. Dieser muss die Informationen dann an seine Mitarbeiter weitergeben.
- Vergabe von Zufahrtskarten für Firmenfahrzeuge durch den Auftraggeber
- Ausgabe von Transpondern für jeden Projektbeteiligten mit erforderlichen Zugangsberechtigungen (50€ Kautions pro Transponder sind bei Ausgabe zu hinterlegen) Die Transponder können nur personenbezogen vergeben werden
- Verhaltensregeln in den verschiedenen Klinikbereichen
- Sicherheits- und Betriebseinweisung (Inhalte wie Brandschutz, Notfallverfahren, Zugangsvorschriften, Sicherheitszonen und Hygieneregeln) durch den Auftraggeber

Besonderheiten Speisentransporte

- Abholorte, Zielstationen, Übergabepunkte, Transportwege und Rückführung leerer Wagen
- Unterweisung im Umgang mit TTW und IAS

Besonderheit Entsorgung

- Müllarten, Sammelstellen, Entsorgungsrouten, Hygieneanforderungen, Entsorgungshöfe
- Unterweisung Bedienung Müllpressen

- Fachgerechte Nutzung von Transportwägen

Anforderungen Personal

Da das Klinikumsumfeld zu einem hochsensiblen Bereich zählt, müssen alle Personen, welche durch den Auftragnehmer am Klinikum tätig sind, auf Verlangen ein aktuelles (max. 6 Monate seit Ausstellung) polizeiliches Führungszeugnis ohne Eintragungen vorlegen können. Auf Verlangen vom Auftraggeber muss eine aktuelle Liste der externen Mitarbeiterenden, welche am jeweiligen Tag für den Auftrag am Campus Innenstadt eingesetzt sind, vom Auftragnehmer innerhalb von 2 Stunden zur Verfügung gestellt werden. Es ist Aufgabe des Auftragnehmers dafür Sorge zu tragen, dass nur Personal für den Auftrag eingesetzt wird, das mit allen Prozessen und Vorgehen vertraut ist. Dazu ist der AN verpflichtet Sorge dafür zu tragen, dass alle eingesetzten Mitarbeiter/-innen über die in der Einarbeitungsphase erlangten Kenntnisse verfügen.

Patientendaten sind hochsensible persönliche Daten und dürfen in keinem Fall an Dritte weitergegeben werden.

Nachfolgende Anforderungen an das Personal des Auftragnehmers müssen erfüllt werden.

Mitarbeitende Logistik (Auftragnehmer)

- Sprachniveau mind. B1 vgl. Deutsche Sprachniveaustufen nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen in Wort und Schrift. Ein Nachweis muss dem Auftraggeber auf Verlangen vorgelegt werden
- Hohe körperliche Belastbarkeit (u.a. durch Heben, Tragen und Schieben) sowie Bereitschaft zu Tätigkeiten im Schichtdienst
- Mindestens einjährige Erfahrung im Bereich Logistik (Krankenhauslogistik wünschenswert)
- Freundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten im Umgang mit Patienten, Klinikumspersonal und anderen externen Dienstleistern.

Koordinatoren (Auftragnehmer)

Aufgrund der Komplexität des Auftrages und der Wichtigkeit des Auftrages, ist es erforderlich, dass immer mindestens ein Koordinator des Auftragnehmers während der Dienstzeiten vor Ort ist. In Urlaubs- oder Krankheitsfällen, muss der Auftragnehmer für einen mit dem Auftrag vertrauten Ersatz sorgen.

Aufgaben:

- operative Schnittstelle zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber.
- Weitergabe von Informationen zwischen Auftraggeber und Mitarbeitende Logistik
- Koordination und Einsatzplanung der Mitarbeitenden Logistik
- Kommunikation mit Auftraggeber, Stationsleitungen, Pflegepersonal

Fähigkeiten:

- Sprachniveau mind. C1 vgl. Deutsche Sprachniveaustufen nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen in Wort und Schrift. Ein Nachweis muss dem Auftraggeber auf Verlangen vorgelegt werden
- Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren in der Koordination von Logistikteams mit mindestens 8 Personen
- Erfahrung im klinischen oder infrastrukturellen Umfeld wünschenswert
- Hohes Maß an Organisations- bzw. Kommunikationsstärke und Problemlösungskompetenz
- Erfahrung im Umgang mit SAP S/4HANA oder vergleichbaren ERP-Systemen und Office-Anwendungen

Projektverantwortliche (Auftragnehmer)

Nach Zuschlagserteilung und vor Auftragsbeginn werden dem Auftraggeber durch den Auftragnehmer ein Projektverantwortlicher und ein Stellvertreter genannt. Der Projektverantwortliche steht dem Auftraggeber für einen regelmäßigen Jour-Fixe Termin (mindestens einmal pro Monat für eine Stunde) zur Verfügung. Der Projektverantwortliche weiß über alle Prozessschritte Bescheid und bespricht mit dem Auftraggeber unter anderem aktuelle Themen, Herausforderungen und Verbesserungsvorschläge. Der Auftraggeber fordert einen langfristig gleichbleibenden Projektverantwortlichen. Bei unvermeidbaren Wechseln muss der Auftraggeber unverzüglich, in der Regel mit einer Vorlaufzeit von mindestens zwei Wochen vom Auftragnehmer informiert werden.

Anforderungen an den Projektverantwortlichen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Logistik (idealerweise im Gesundheitsumfeld)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Führen von Logistikprojekten und Mitarbeitenden (mind. 5 Jahre)
- Sprachniveau deutsch mindestens C1 vgl. Deutsche Sprachniveaustufen nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen

Nachweise zur Qualifikation der einzelnen Berufsgruppen sind auf Verlangen durch den Auftraggeber vom Auftragnehmer vorzulegen.

Equipment zu stellen vom Auftragnehmer

Der Auftragnehmer muss nachfolgendes Equipment mit Auftragsbeginn stellen:

- Einheitliche Arbeitskleidung (Jacke und Hose im Sommer ggf. T-Shirt)
- Mitarbeiterausweise (Name des Mitarbeiters sowie Firmenlogo)
- arbeitssicherheitsrelevante Schutzausrüstung (z.B. Schnitt- und stichfeste Handschuhe, Sicherheitsschuhe, etc.)
- Erste Hilfeausrüstung

Der Auftragnehmer darf zur Arbeitserleichterung folgendes Equipment einsetzen:

- Elektrische Zughilfe oder Zugfahrzeug
- Fahrräder für Mitarbeiter zum Zurücklegen von Strecken zu entfernteren Kliniken oder Außenstellen
- Treppensteiger zur Unterstützung bei Aufzugsausfällen
- sollte weiteres Equipment zur Erleichterung der Tätigkeit durch den Auftragnehmer eingesetzt werden, muss dies zuvor mit dem Auftraggeber abgesprochen werden

Raumnutzung Auftragnehmer

Die Mitarbeitenden des Auftragnehmers können den Raum H0.06 (Goethestr. 69, Erdgeschoss) für Pausen nutzen.

Dem Auftragnehmer kann eine Umkleide inkl. Toiletten und abschließbaren Spinde zur Verfügung gestellt werden.

Dieser befindet sich in der Goethestraße 69.

Für vertrauliche Gespräche kann bei Bedarf durch die Koordinatoren des LMU Klinikums ein Seminarraum gebucht werden.

Ein gesondertes Büro für die Koordinatoren des Auftragnehmers kann nicht gestellt werden.

Adressen

Kliniken

Augenklinik

Mathildenstraße 8
80337 München

Chirurgische Klinikum

Nußbaumstraße 20
80336 München

Kinderklinik (inkl. MKG – Mund Kiefer Gesicht Klinik und Kubus)

Lindwurmstraße 2a und 4
80337 München

Klinikum Innenstadt (Portalklinik)

Ziemssenstraße 5
80337 München

Medizinische Klinik

Ziemssenstraße 1
80337 München

Poliklinik

Pettenkoferstraße 8a
80337 München

Psychiatrische Klinik (inkl. KJP)

Nußbaumstraße 5a und 7
80336 München

St. Vinzenzhaus

Nußbaumstraße 5 und 7
80336 München

Zahnklinik

Goethestraße 70
80336 München

Außenstellen und sonstige Adressen

Institut für Notfallmedizin

Schillerstr. 53
80336 München

Institut für medizinische Psychologie

Goethestr. 31
80336 München

Institut für Prophylaxe und Epidemiologie der Kreislaufkrankheiten (IPEK)

Pettenkoferstr. 9
80336 München

Wohnheim

Pettenkoferstr. 9
80336 München

Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie

Pettenkoferstr. 10
80336 München

Sektion Klinische Infektiologie Ambulanz

Schillerstr. 37a (Rückgebäude)
80336 München

Entsorgungshöfe

Goethestr. 69 und Schillerstr. 47
80336 München

Pathologisches Institut der LMU
Thalkirchner Str. 36
80337 München
(Eingang von der Winkelstraße)

Konzepte

Die Abgabe nachfolgender Konzepte ist zur Teilnahme am Vergabeverfahren zwingend notwendig. Alle Konzeptinhalte werden automatisch Bestandteile des Vertrags und können auf Verlangen durch den Auftraggeber auf Plausibilität nachgeprüft werden. Fehlende Konzepte sowie fehlende einzelne Konzeptunterpunkte führen zum Ausschluss vom Vergabeverfahren. Die Konzepte werden nicht mit Punkten bewertet.

Die Konzepte müssen konkrete, praxisnahe und nachvollziehbare Maßnahmen zur Umsetzung der ausgeschriebenen Leistungen darstellen. Allgemeine Standardbeschreibungen ohne Bezug zur operativen Umsetzung, zur tatsächlichen Leistungserbringung oder zur Organisationsstruktur des Auftragnehmers sind nicht ausreichend. Die dargestellten Maßnahmen, Prozesse, Zuständigkeiten und Kommunikationswege müssen nachvollziehbar beschrieben sowie auf die Anforderungen des ausgeschriebenen Leistungsumfangs bezogen sein.

Zwingend erforderliche Inhalte der jeweiligen Konzepte entnehmen Sie den Unterpunkten der einzelnen Konzepte nachfolgend. Die in den Konzepten gemachten Angaben dürfen nicht mit den geforderten Anforderungen in dieser Leistungsbeschreibung im Widerspruch stehen oder die Leistungsausführung des Auftragnehmers verschlechtern.

Jedes Konzept muss einen Umfang von mindestens 2 DIN A4 Seiten mindestens eine halbe Seite pro Konzeptunterpunkt (1., 2., 3., ...) mit folgenden Formatierungen haben:

- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 11
- Seitenränder: oben 4,5 cm; unten 2,5 cm; rechts und links 2 cm
- Blocksatz
- Zeilenabstand 1,5

Bilder und Überschriften zählen nicht zum abzugebenden Mindestumfang von 2 DIN A4 Seiten

Notfall- und Mitarbeiterausfallkonzept

1. Risiko- und Ausfallmanagement
 - Interne und externe Notfallszenarien (z.B. Personalausfall, technische Störungen, Krisen, Pandemien) sowie deren Bewertung
 - Früherkennung von Personalausfällen durch definierte Meldewege, Monitoring und strukturierte Planung (z.B. Urlaub und frühzeitige Krankmeldung)
 - Darstellung konkreter Maßnahmen bei kurzfristigen Personalausfällen
 - Beschreibung von Szenarien kritischer Unterbesetzung (z.B., wenn zu Arbeitsbeginn nur zwei Drittel der vorgesehenen Mitarbeitenden verfügbar sind)
 - Darstellung der Priorisierung kritischer Leistungen bei Personalmangel
 - Beschreibung der Maßnahmen zur Vermeidung von Leistungsausfällen bei kurzfristigen Personalengpässen
2. Betriebs- und Personalsicherung
 - Notfallpläne zur Aufrechterhaltung kritischer Prozesse und Sicherstellung der Versorgung
 - Aufbau von Personalreserven (Springerpools, Back-up-Teams) sowie Einhaltung von Mindestbesetzungen und schneller Nachbesetzung
 - Darstellung verfügbarer Vertretungs- und Rufbereitschaftsmodelle
 - Angabe der vorgesehenen Reaktionszeiten zur Nachbesetzung bei kurzfristigen Ausfällen
 - Beschreibung der Maßnahmen zur Sicherstellung vereinbarter Servicelevels trotz Personalausfällen
 - Darstellung der organisatorischen und personellen Ressourcen zur kurzfristigen Stabilisierung des Betriebs

- Beschreibung der Vorgehensweise bei gleichzeitigem Ausfall mehrerer Mitarbeitender
- 3. Organisation, Steuerung und Eskalation
 - Klare Rollen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungsbefugnisse inkl. erreichbarer Ansprechpartner
 - Strukturierte Disposition interne Abstimmung sowie definierte Eskalationsmechanismen zur Vermeidung von Leistungsstörungen
 - Vorlage einer Eskalationsmatrix mit Zuständigkeiten, Vertretungsregelungen und Kommunikationswegen
 - Darstellung der Entscheidungsprozesse im Notfall
 - Beschreibung der internen Steuerungs- und Koordinierungsprozesse bei akuten Ausfallsituationen
 - Angabe erreichbarer Ansprechpartner sowie deren Verfügbarkeiten
 - Beschreibung der Kommunikations- und Eskalationswege gegenüber dem Auftraggeber
- 4. Kommunikation, Dokumentation und Compliance
 - Transparente Kommunikation mit dem Auftraggeber innerhalb der Organisation
 - Dokumentation, Analyse (Lessons Learned), Nachweisführung sowie Einhaltung gesetzlicher Vorgaben (z.B. arbeitsrechtliche Regelungen)
 - Beschreibung der Informations- und Meldewege gegenüber dem Auftraggeber
 - Darstellung der Dokumentation von Ausfällen, Maßnahmen und Eskalationen
 - Beschreibung der Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung der Notfall- und Ausfallprozesse

Einarbeitungs- und Schulungskonzept

1. Strukturierter Onboarding-Prozess
 - Verbindliche Einarbeitungspläne je Tätigkeit und Einsatzbereich
 - Begleitete Praxisphasen („Training on the Job“) unter Anleitung erfahrener Mitarbeitender
2. Fachliche und gesetzliche Schulungsinhalte
 - Hygienevorschriften und Schulungen im Klinikumsumfeld
 - Arbeitssicherheit und korrekter Umgang mit Transportwägen
3. Qualifikations- und Kompetenzmanagement
 - Dokumentation von Schulungen und Nachweisen
 - Einsatz nur qualifizierten Personals je Aufgabenbereich
4. Kontinuierliche Fortbildungen und Qualitätssicherung
 - Regelmäßige Nachschulungen
 - Feedbackgespräche und Leistungsbewertungen

Nachhaltigkeitskonzept

1. Ressourcenschonende Leistungserbringung
 - Selbstoptimierung von Laufwegen und Transporten
 - Einsatz energieeffizienter Geräte, Hilfsmittel, Verbrauchsmaterialien oder Fahrzeuge
2. Abfallmanagement und Recycling
 - Sicherstellung zur ordnungsgemäßen Trennung von Abfall am Entsorgungshof
3. Mitarbeiterschulung
 - Schulung der Mitarbeitenden zu nachhaltigem Verhalten
 - Kontinuierliche Verbesserungsmaßnahmen

Alle Belege für in den Konzepten gemachte Angaben müssen auf Verlangen des Auftraggebers vom Auftragnehmer vorgelegt werden.