



## **Pflichtenheft für die Durchführung der Aufgaben des Betriebsärztlichen Dienstes bei der Feuerwehr Bremerhaven**

**Versionsstand: März 2016**



**Magistrat der Stadt Bremerhaven  
Betriebsärztlicher Dienst – Amt 53 B  
Postfach 21 03 60  
27524 Bremerhaven**

**Magistrat der Stadt Bremerhaven  
Magistratskanzlei - MK 3  
Postfach 21 03 60  
27524 Bremerhaven**



ENTWURF

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Präambel</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Organisationsstruktur/Aufgaben der Feuerwehr Bremerhaven</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Allgemeine Hinweise</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Profil der/ des Anbietenden</b> .....	<b>7</b>
4.1 Betriebsbezeichnung .....	7
4.2 Geschäftssitz .....	7
4.3 Standorte (evtl. Niederlassungen) .....	7
4.4 Betriebsgröße .....	7
4.5 Rechtsform .....	7
<b>5. Kontaktpersonen</b> .....	<b>8</b>
5.1 Geschäftsführung .....	8
5.2 Niederlassungsleitung .....	8
5.3 Fachleitung .....	8
5.4 Kooperation mit anderen Einrichtungen (z. B. Labor, Röntgen).....	8
<b>6. Beschreibung der Dienstleistungen</b> .....	<b>8</b>
6.1 Betriebsspezifische Tätigkeiten .....	9
6.2 Detaillierte Aufstellung der arbeitsmedizinischen Vorsorge und Eignungsuntersuchungen .....	9
6.3 Eigen-/Fremdleistungen der/des Auftragnehmenden .....	11
<b>7. Nachweis der berufsspezifischen Erfahrungen mit der Betreuung einer Berufsfeuerwehr</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Erbringung der Dienstleistungen vor Ort</b> .....	<b>12</b>
8.1 Prozessbeschreibung .....	12
8.2 Untersuchungsräume .....	12
8.3 Untersuchungs- und Betreuungszeiten.....	12
8.4 Untersuchungsgeräte .....	13
8.5 Personalisierte Ansprechperson/Sicherstellung von Vertretungen .....	13
<b>9. Vertragsdauer und Vertragsbeginn</b> .....	<b>13</b>
<b>10. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz und Haftung</b> .....	<b>13</b>
<b>11. Kostenaufstellung (einschließlich aller Nebenkosten)</b> .....	<b>15</b>
<b>12. Ausschluss- und Bewertungskriterien, Bindefrist</b> .....	<b>16</b>
12.1 Ausschlusskriterien .....	16
12.2 Bewertungskriterien und Gewichtung .....	16
12.3 Zuschlags- und Bindefrist .....	16
<b>13. Anlage A: Prozessbeschreibung Arbeitsmedizinische Vorsorge</b> .....	<b>17</b>
<b>14. Anlage B: Prozessbeschreibung Eignungsuntersuchung</b> .....	<b>18</b>
<b>15. Anlage C: Prozessbeschreibung Einstellungsuntersuchung</b> .....	<b>18</b>

ENTWURF

## 1. Präambel

Die/Der Auftragnehmer übernimmt die sich aus dem Arbeitssicherheitsgesetz und Arbeitsschutzgesetz ergebenden betriebsärztlichen Aufgaben bei der Feuerwehr Bremerhaven. Zusätzlich sind Einstellungs- und Tauglichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

Die/Der Auftragnehmer unterstützt und berät die Feuerwehr Bremerhaven in allen Fragen des Gesundheitsschutzes und der Unfallverhütung. Weiterhin verpflichtet sich die/der Auftragnehmer zur Zusammenarbeit mit den zur Aufgabenerfüllung notwendigen Organisationseinheiten und Institutionen (Ämter, Einrichtungen, Gremien usw.) der Stadtverwaltung Bremerhaven. Die/Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur regelmäßigen Fortbildung.

## 2. Organisationsstruktur/Aufgaben der Feuerwehr Bremerhaven

Die Feuerwehr Bremerhaven besteht aus der Berufsfeuerwehr und drei Freiwilligen Feuerwehren unter einer verantwortlichen Leitung.

Zu den Aufgaben der Feuerwehr Bremerhaven gehören neben den Bereichen Vorbeugender Brandschutz und Abwehrender Brandschutz die Technische Hilfeleistung, der Umweltschutz, der Katastrophenschutz und der Rettungsdienst innerhalb der Stadtgemeinde Bremerhaven und im Überseehafengebiet der Stadtgemeinde Bremen und des Landes Bremen.

Von der Berufsfeuerwehr Bremerhaven wird eine Zentrale Feuerwache (ZFW) mit Rettungsdienst sowie die Integrierte Regionalleitstelle Unterweser-Elbe (IRLS) betrieben. Die Aufstellung der drei Freiwilligen Feuerwehren verteilt sich auf drei Gerätehäuser in den Stadtteilen Wulsdorf, Lehe und Weddewarden.

Weitere Aufgaben innerhalb der Feuerwehr Bremerhaven sind:

- Gestellung von Brandsicherheitswachen sowie Erteilen der Feuererlaubnis im Hafen (Vorbeugender Brandschutz)
- Öffentlichkeitsarbeit (Besuchergruppen, Brandschutzerziehung usw.)
- Einsatzplanung und -steuerung bei Veranstaltungen oder Verkehrslenkungen
- Technische Dienste (Kfz-Werkstatt, Elektrowerkstatt, Atemschutzwerkstatt, Schlauchwerkstatt, Magazin mit Pumpenwerkstatt und Bekleidungskammer)
- Umgang Gefährliche Güter/Umweltschutz
- Taucherguppe
- Höhenrettungsgruppe
- Maritime Schadenslagen und Beteiligung bei Einsätzen in Verbindung mit dem Havariekommando (HK)
- Verwaltung und Zivilschutz mit Abrechnungswesen, Haushalts- und Kostenrechnung
- Feuerwehrakademie für Rettungsdienst - Grundausbildung

Innerhalb der Feuerwehr Bremerhaven, der Freiwilligen Feuerwehren, der technischen Dienste und der Verwaltung ergeben sich zur Erfüllung der vorgenannten Aufgaben folgende Personalstärken (Stand 2015):

➤ Beamtinnen und Beamte im Einsatzdienst	244
➤ Freiwillige Feuerwehren	100
➤ sonstige Beamtinnen und Beamte	1
➤ Tarifbeschäftigte	14
	<b>359 Mitarbeiter/innen und Ehrenämter</b>

Der Einsatzdienst bei der Feuerwehr Bremerhaven sieht eine Mindeststärke von 30 Einsatzkräften rund um die Uhr an 365 Tagen/Jahr vor. Im Bereich des Rettungsdienstes werden nach einem gesonderten Plan im 3-Wochen-Rhythmus 36 Einsatzkräfte im Wechsel eingesetzt. Der Leitstellendienst wird durch 16 Beamtinnen/Beamte in einem gesonderten Plan sichergestellt. Die Einsatzfunktionen des Führungsdienstes werden durch einen separaten Amtsleiterdienst (A-Dienst) und Einsatzleitdienst (B-Dienst) erfüllt.

Die Durchführung des Einsatzdienstes und des Rettungsdienstes wird auf Grundlage einer 48-Stunden-Woche mit Bereitschaftsdienstanteilen organisiert. Hier werden Wechseldienste und 24-Stunden-Schichten geleistet. Die Führungsdienste werden in einer Misch-Dienstform aus Tagesdienst (40-Stunden-Woche) und Einsatzdienst (48-Stunden-Woche) in Tag-/Nachtschichten gestellt.

Neben den normalen Bürodiensten werden in der Integrierten Regionalleitstelle und in den Werkstätten auf der Zentralen Feuerwache auch Bildschirmarbeitsplätze unterhalten. In der Kfz-Werkstatt arbeiten zwei Tarifbeschäftigte. Alle sonstigen genannten Werkstätten werden von Einsatzdienstpersonal parallel zum Wachdienst besetzt.

### **3. Allgemeine Hinweise**

Innerhalb des nachfolgenden Pflichtenheftes werden die Anforderungen an die Durchführung der Dienstleistung des Betriebsärztlichen Dienstes bei der Feuerwehr Bremerhaven beschrieben. Grundsätzlich soll die Dienstleistung (Grundbedarf gem. DGUV Vorschrift 2, in der jeweils geltenden Fassung der Unfallkasse Freie Hansestadt Bremen, arbeitsmedizinische Vorsorge und Eignungsuntersuchungen) im Rahmen einer regelmäßigen wöchentlichen Präsenz in den Räumlichkeiten der Zentralen Feuerwache sichergestellt werden.

Geeignete Räume werden zur Verfügung gestellt. Bitte stellen Sie gegebenenfalls Ihre gesonderten Anforderungen bzw. alternativen Räumlichkeiten (z. B. Röntgen-Praxis, Labor usw.) aus Ihrer Sicht dar.

Für Verständnisfragen steht seitens der Feuerwehr Herr Olaf Jongeling unter 0471 590-1201 oder [olaf.jongeling@magistrat.bremerhaven.de](mailto:olaf.jongeling@magistrat.bremerhaven.de) zur Verfügung. Vom Betriebsärztlichen Dienst können Verständnisfragen an Herrn Friedrich Leonhard unter 0471 590-2862 oder [friedrich.leonhard@magistrat.bremerhaven.de](mailto:friedrich.leonhard@magistrat.bremerhaven.de) gerichtet werden.

#### 4. Profil der/ des Anbietenden

##### 4.1 Betriebsbezeichnung

--

##### 4.2 Geschäftssitz

Straße	
PLZ/Ort	
Telefon	
Telefax	

##### 4.3 Standorte (evtl. Niederlassungen)

--

##### 4.4 Betriebsgröße

Anzahl Beschäftigte insgesamt	
Anzahl Ärzte/Ärztinnen	
Anzahl med. Fachkräfte	
Anzahl sonstige Beschäftigte	

##### 4.5 Rechtsform

Handelsregister	
Amtsgericht	

## 5. Kontaktpersonen

### 5.1 Geschäftsführung

Name	
Telefon	

### 5.2 Niederlassungsleitung

Name	
Telefon	

### 5.3 Fachleitung

Name	
Telefon	

### 5.4 Kooperation mit anderen Einrichtungen (z. B. Labor, Röntgen)

--

## 6. Beschreibung der Dienstleistungen

Die nachfolgenden Dienstleistungen richten sich nach der jeweils gültigen Fassung der Unfallkasse Freie Hansestadt Bremen (UK Bremen). Grundsätzlich ergibt sich eine zeitliche Einschätzung für die **Grundbetreuung** gemäß DGUV Vorschrift 2 von **ca. 150 Stunden** jährlich.

Der Umfang der **betriebsspezifischen Betreuung** ergibt sich aus 6.1 und 6.2. Die in 6.1 aufgeführten Tätigkeiten werden nach Bedarf vom Auftraggeber angefordert und gemäß dem für die Erledigung notwendigen Umfang von der/ vom Auftragnehmenden in Rechnung gestellt. Die Bescheinigung der Eignung muss spätestens drei Werktage nach Abschluss der Untersuchung dem Auftraggeber vorliegen.

Die/Der Auftragnehmende stellt Hilfspersonal, Geräte und Mittel, die für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind, zur Verfügung. Soweit hierfür besondere Kosten anfallen, sind diese im Detail aufzulisten (siehe Ziffer 11).

## 6.1 Betriebsspezifische Tätigkeiten

Nr.	Dienstleistung	kurze Beschreibung/Kommentierung
6.1.1	Stellungnahmen gegenüber dem Personalamt bzw. Amtsärztlichen Dienst bei Einstellungsuntersuchungen	Terminkoordinierung mit dem Amtsärztlichen Dienst, sofortige Weitergabe des Untersuchungsergebnisses an den Amtsärztlichen Dienst, Bestätigung der Teilnahme gegenüber dem Personalamt
6.1.2	Mitwirkung am Betrieblichen Eingliederungsmanagement auf Wunsch der betroffenen Person	Vorgespräch mit Betroffenen und Teilnahme am weiteren Verfahren
6.1.3	Beratung der Leitung und /oder der Personalvertretung der Feuerwehr bei der Beurteilung neuer oder veränderter Arbeitsbedingungen	
6.1.4	Beratung der Leitung und /oder der Personalvertretung der Feuerwehr bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach BioStoffverordnung	
6.1.5	Beratung der Leitung und /oder der Personalvertretung der Feuerwehr bei der Beurteilung der psychischen Gefährdungen und Festlegung von Maßnahmen	
6.1.6	Beratung der Leitung und /oder der Personalvertretung der Feuerwehr bei arbeitsmedizinischen Fragen zur Schichtarbeit	

## 6.2 Detaillierte Aufstellung der arbeitsmedizinischen Vorsorge und Eignungsuntersuchungen

Nr.	Anzahl pro Jahr (Durchschnitt)	Dienstleistung	kurze Beschreibung/Kommentierung
6.2.1	90	Arbeitsmedizinische Vorsorge mit Impfangebot	Infektionsgefahren (Pflicht: Hepatitis B und C, Angebot: bei besonderen Ereignissen)
6.2.2	90	Arbeitsmedizinische Vorsorge	Bildschirmarbeitsplatz (Angebot)
6.2.3	In Einzelfällen	Arbeitsmedizinische Vorsorge (Angebot)	Nach Dienstunfällen mit Infektionsrisiko
6.2.4	90	Arbeitsmedizinische Vorsorge (Angebot)	Feuchtarbeit (Tragen von Einmal-Handschuhen)

<b>Nr.</b>	<b>Anzahl pro Jahr (Durchschnitt)</b>	<b>Dienstleistung</b>	<b>kurze Beschreibung/ Kommentierung</b>
<b>6.2.5</b>	In Einzelfällen	Arbeitsmedizinische Vorsorge (Wunschvorsorge)	
<b>6.2.6</b>	90 BF 50 FF	Eignungsuntersuchung nach G 26.3	Atenschutz Gruppe 3/ Atenschutzgeräteträger
<b>6.2.7</b>	40	Eignungsuntersuchung nach G 31	Pressluftgeräteträger/ Feuerwehrtaucher
<b>6.2.8</b>	90	Eignungsuntersuchung nach G 41	Absturzgefahr
<b>6.2.9</b>	50	Untersuchungen nach Fahrerlaubnisverordnung	Führerschein Klasse C, CE

\*1 BF = Berufsfeuerwehr, FF = Freiwillige Feuerwehr

ENTWURF

### 6.3 Eigen-/Fremdleistungen der/des Auftragnehmenden

Dienstleistung	Ggf. kurze Beschreibung/Kommentierung		Ja (Variante bitte ankreuzen)
<b>6.3.1</b> Röntgen im Rahmen arbeitsmedizinischer Vorsorge / Eignungsuntersuchungen bei Vorliegen von Indikationen	A	Auftragnehmende führt notwendige Untersuchungen selber durch, Kosten sind unter Ziffer 11 aufzuführen.	
		Ort der Durchführung (bitte hier eintragen):	
	B	Auftragnehmende führt notwendige Untersuchungen bei einem Externen durch, Kosten sind unter Ziffer 11 aufzuführen.	
		Name externe Untersuchungsstätte (bitte hier eintragen):	
Ort der Durchführung (bitte hier eintragen):			
<b>6.3.2</b> Labor im Rahmen arbeitsmedizinischer Vorsorge / Eignungsuntersuchungen	A	Auftragnehmende führt notwendige Untersuchungen selber durch, Kosten sind unter Ziffer 11 aufzuführen.	
	B	Auftragnehmende führt notwendige Untersuchungen bei einem externen Labor durch, Transport wird durch Auftragnehmende sichergestellt. Zusätzliche Kosten werden getrennt in Ziffer 11 aufgeführt	
		Name externes Labor (bitte hier eintragen):	

### 7. Nachweis der berufsspezifischen Erfahrungen mit der Betreuung einer Berufsfeuerwehr

Nr.	Referenz (Benennung der Berufsfeuerwehr)	Kurze Erläuterung zum Umfang der erbrachten Dienstleistung
1	Name	
2	Name	
3	Name	

## 8. Erbringung der Dienstleistungen vor Ort

### 8.1 Prozessbeschreibung

Bei den Untersuchungen werden die Abläufe in drei Prozesse unterschieden:

- a) Arbeitsmedizinische Vorsorge
- b) Eignungsuntersuchung
- c) Einstellungsuntersuchung

In den Anlagen A bis C sind die Prozesse dargestellt, die die Grundlage der zusammenarbeitenden Stellen bilden. Die hierin festgelegten Abläufe sind einzuhalten.

### 8.2 Untersuchungsräume

Die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge und Eignungsuntersuchungen sind bei der Feuerwehr Bremerhaven (Zur Hexenbrücke 12) zu gewährleisten. Ist dies in Einzelfällen nicht möglich, erwartet der Auftraggeber, dass die arbeitsmedizinische Vorsorge bzw. die Eignungsuntersuchungen am Standort des Auftraggebers (Bremerhaven) durchgeführt werden. Der konkrete Ort ist zu benennen.

Der Auftraggeber stellt der/dem Auftragnehmenden bei der Feuerwehr Bremerhaven folgende Untersuchungsräume zur Verfügung:

1	Anmeldebereich	
2	Untersuchung 1	mit Handwaschbecken und der Möglichkeit der mobilen Geräteunterbringung, z. B. Ergometer
3	Untersuchung/Besprechung 2	gesonderter Raum mit verschließbaren Schränken

Sofern seitens der/des Auftragnehmenden gesonderte Anforderungen an die Ausstattung der Räume gestellt bzw. alternative Räumlichkeiten (z. B. Röntgen-Praxis, Labor usw.) erforderlich werden, sind die Anforderungen in nachstehender Tabelle einzutragen:

	Raum für	Anforderungen an den Raum
1		
2		
3		

### 8.3 Untersuchungs- und Betreuungszeiten

Die/Der Auftragnehmende stellt die Dienstleistung einmal wöchentlich werktags zur Verfügung. Zunächst wird hierfür der Dienstag jeder Woche festgelegt, Abweichungen hiervon bedürfen der schriftlichen Vereinbarung.

Während der werktäglichen Präsenzzeit werden seitens der/des Auftragnehmenden

- durchschnittlich 3 Stunden Grundbetreuung gem. DGUV Vorschrift 2 sowie
- ausreichende Zeiten für arbeitsmedizinische Vorsorge und Eignungsuntersuchungen (für die Freiwilligen Feuerwehren auch bis 18:00 Uhr)

sichergestellt. Die Terminkoordinierung für die arbeitsmedizinische Vorsorge und die Eignungsuntersuchungen erfolgt über die Feuerwehr Bremerhaven.

#### 8.4 Untersuchungsgeräte

Die notwendigen Untersuchungsgeräte/die medizinische Ausstattung für die arbeitsmedizinischen Vorsorge und Eignungsuntersuchungen sind zur Verfügung zu stellen. Entstehende Kosten sind unter Ziffer 11 aufzuführen.

#### 8.5 Personalisierte Ansprechperson/Sicherstellung von Vertretungen

Die Leistungserbringenden müssen berechtigt sein, nach deutschem Recht als Arzt/Ärztin tätig zu sein sowie die Berufsbezeichnung „Facharzt/Fachärztin für Arbeitsmedizin“ - alternativ zum vorhandenen Fachärztin/Facharzt die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ nach deutschem Recht - führen.

Handelt es sich bei der/dem Leistungserbringenden um eine juristische Person, so müssen die Namen und die Qualifikationen der Personen angegeben werden, die für die Erbringung der Dienstleistung verantwortlich sind.

Die/Der Auftragnehmende stellt als Ansprechperson und durchführende Person einen namentlich benannten Beschäftigten zur Verfügung, der mindestens 70 Prozent der im Rahmen der Grundbetreuung und der betriebsspezifischen Betreuung zu erbringenden Zeiten (siehe Ziffer 8.3) auch als durchführende Person für die Untersuchungen und die Betreuung vor Ort tätig ist.

Namentliche Benennung mit Qualifikation (bitte eintragen)	
Name	Qualifikation

Vertretungen sind sicherzustellen. Vertreter/Vertreterinnen (höchstens 3) sind namentlich mit Qualifikation zu benennen.

Namentliche Benennung der Vertretung mit Qualifikation (bitte eintragen)	
Name der Vertretung	Qualifikation

#### 9. Vertragsdauer und Vertragsbeginn

Die Vertragslaufzeit beträgt 18 Monate und soll voraussichtlich am 01.07.2016 beginnen.

#### 10. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz und Haftung

Die/Der Auftragnehmende unterliegt der ärztlichen Schweigepflicht. Die/Der Auftragnehmende hat die für seine Tätigkeit notwendigen Aufzeichnungen anzufertigen bzw. anfertigen zu lassen und diese so aufzubewahren, dass die ärztliche Schweigepflicht gewahrt ist. Die/Der Auftragnehmende ist gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit über alle ihm im Rahmen seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangte Angelegenheiten des Auftraggebers (einschließlich Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse) verpflichtet, und zwar auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses. Auftragnehmende verpflichtet die für ihn tätigen Beschäftigten über alle Angelegenheiten, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit auf den Auftraggeber zur Kenntnis kommen, Stillschweigen zu bewahren; diese Verpflichtung gilt auch über das Ende

des Vertrages hinaus fort. Sie entfällt nur, soweit die/der Auftragnehmende und seine Beschäftigten vom Auftraggeber von der Schweigepflicht entbunden werden.

Bei der sog. Funktionsübertragung wird eine Stelle für eine andere Stelle dergestalt tätig, dass die „eingeschaltete“ Stelle für die andere einen bestimmten Auftrag wahrnimmt und dazu in eigenem Namen alle erforderlichen Entscheidungen trifft, dabei aber stets im Interesse des „Auftraggebers“ handeln muss. In der Regel wird eine derartige „andere“ Stelle beauftragt, wenn diese über ein bestimmtes Fachwissen oder über Erfahrungen und Möglichkeiten verfügt, die der „Auftraggeber“ nicht besitzt; dies ist bei ärztlichen Tätigkeiten regelmäßig der Fall. Datenschutzrechtlich bedeutet dies, dass die „beauftragte“ Stelle zur datenverarbeitenden Stelle bei der Erledigung des „Auftrags“ wird und dass diese für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Pflichten selbst verantwortlich ist. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Bremischen Datenschutzgesetzes finden analog Anwendung.

Die/Der Auftragnehmende verpflichtet sich gegenüber dem Auftraggeber, die an ihr/ihn übermittelten personenbezogenen Daten gemäß § 28 Abs. 5 BDSG ausschließlich zu den Zwecken zu verarbeiten, zu dessen Erfüllung die Daten an ihn übermittelt wurden. Eine darüber hinaus gehende Verarbeitung oder Übermittlung der Daten an Dritte ist nur zulässig, soweit die/der Auftragnehmende hierzu gesetzlich verpflichtet ist. Die/Der Auftragnehmende verpflichtet sich, den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn im Rahmen der Verarbeitung der übermittelten personenbezogenen Daten Unregelmäßigkeiten festgestellt werden, beispielsweise der Verlust von Daten, die unberechtigte Übermittlung, Nutzung oder sonstige Verarbeitung von Daten entgegen des Übermittlungszweckes. Die/Der Auftragnehmende verpflichtet sich, alle übermittelten personenbezogenen Daten nach Erfüllung des Verarbeitungszweckes dauerhaft zu löschen, sofern dem keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entgegenstehen. Die/Der Auftragnehmende verpflichtet sich, die an ihn übermittelten personenbezogenen Daten intern nur solchen Beschäftigten zur Kenntnis zu bringen, die mit der Erfüllung des Vertrages zwischen Auftraggeber und Auftragnehmenden beauftragt sind. Die/Der Auftragnehmende verpflichtet sich - soweit erforderlich - zum Führen eines aktuellen Verfahrensverzeichnis gemäß § 4e BDSG. Die/Der Auftragnehmende verpflichtet sich, bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ausschließlich Personal einzusetzen, das gemäß § 5 BDSG auf das Datengeheimnis verpflichtet ist. Die/Der Auftragnehmende verpflichtet sich zur Umsetzung geeigneter technisch-organisatorischer Maßnahmen zum Schutz der an ihn übermittelten personenbezogenen Daten gemäß § 9 BDSG einschließlich Anlage. Die/Der Auftragnehmende verpflichtet sich, nur Subunternehmer zu beauftragen, die sich ihrerseits gegenüber der/dem Auftragnehmenden auf Mindeststandards verpflichten. Die vertraglichen Vereinbarungen sind im Falle einer Auftragsdatenverarbeitung durch den Auftraggeber so zu gestalten, dass sie den gesetzlichen Datenschutzbestimmungen und den Regelungen des § 11 BDSG entsprechen. Im Falle einer Funktionsübertragung an Subunternehmer setzt die Übermittlung eine Rechtmäßigkeitsprüfung durch der/den Auftragnehmende voraus. Die/Der Auftragnehmende verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers jederzeit Auskunft über die beauftragten Subunternehmer zu geben.

Die/Der Auftragnehmende übernimmt die volle Haftung für Personen-, Sach- und sonstige Schäden, die auf schuldhaftes Handeln im Rahmen der beauftragten Leistungen zurückzuführen sind. Die/Der Auftragnehmende schließt für seine Tätigkeit beim Auftraggeber eine Haftpflichtversicherung für die gesamte Vertragslaufzeit auf seine Kosten ab und weist diese dem Auftraggeber nach.

## 11. Kostenaufstellung (einschließlich aller Nebenkosten)

siehe Ziffer	Kostenaufstellung	Kosten pro Stunde netto (bitte hier eintragen):	
11.1	Grundbetreuung gemäß DGUV Vorschrift 2 von ca. 150 Stunden jährlich (Beschreibung siehe Ziffer 6)		
		Kosten pro Stunde netto (bitte hier eintragen):	
11.2	Bereichsspezifische Betreuung auf Anforderung gemäß Ziffer 6.1		
11.3	Arbeitsmedizinische Vorsorge und Eignungsuntersuchungen gemäß Ziffer 6.2. Notwendige Impfstoffe etc. werden vom Auftraggeber auf Anforderung zur Verfügung gestellt. Die Abrechnung erfolgt nach GOÄ.	Steigerungsfaktor	Gebührensatz gemäß GOÄ
11.3.1	Arbeitsmedizinische Vorsorge mit Impfangebot gemäß Ziffer 6.2.1		
11.3.2	Arbeitsmedizinische Vorsorge gemäß Ziffer 6.2.2		
11.3.3	Arbeitsmedizinische Vorsorge (Angebot) gemäß Ziffer 6.2.3		
11.3.4	Arbeitsmedizinische Vorsorge (Angebot) gemäß Ziffer 6.2.4		
11.3.5	Arbeitsmedizinische Vorsorge (Wunschvorsorge) gemäß Ziffer 6.2.5		
11.3.6	Eignungsuntersuchung gemäß Ziffer 6.2.6		
11.3.7	Eignungsuntersuchung gemäß Ziffer 6.2.7		
11.3.8	Eignungsuntersuchung gemäß Ziffer 6.2.8		
11.3.9	Untersuchung nach Fahrerlaubnisverordnung gemäß Ziffer 6.2.9		
11.4	Weitere Leistungen der/des Auftragnehmenden	Kosten pro Untersuchung netto	
11.4.1	Kosten für externes Röntgen gemäß Ziffer 6.3.1		
11.4.2	Kosten für externe Laboruntersuchungen (Transport wird durch Auftragnehmenden sichergestellt) gemäß Ziffer 6.3.2		
11.4.3	Kosten weiterer Untersuchungsgeräte (sofern erforderlich, im Einzelnen auführen) gemäß Ziffer 8.4		

## **12. Ausschluss- und Bewertungskriterien, Bindefrist**

### **12.1 Ausschlusskriterien**

Die/Der Auftragnehmer muss in der Lage sein, alle gemäß Ziffer 6 notwendigen Dienstleistungen zu erbringen und ein entsprechendes Angebot zu unterbreiten. Sollte eine oder mehrere dort aufgeführten Leistungen nicht erbracht werden können, führt dies zum Ausschluss des Angebots.

Ferner ist bei einer juristischen Person als Leistungserbringende die Benennung einer personalisierten Ansprechperson sowie die Benennung einer namentlichen Vertretung ebenfalls Voraussetzung für die Abgabe eines Angebots. Sollte keine Angabe erfolgen, führt dies zum Ausschluss des Angebots.

### **12.2 Bewertungskriterien und Gewichtung**

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Der Nachweis berufsspezifischer Erfahrungen gemäß Ziffer 7 sowie die Kosten für die zu erbringenden Leistungen werden im Verhältnis 20:80 gewichtet (Referenzen = 20 % und Kosten = 80 %).

### **12.3 Zuschlags- und Bindefrist**

Die Binde- und Zuschlagsfrist endet am 00.00.0000

Ort, Datum

Unterschrift

### 13. Anlage A: Prozessbeschreibung Arbeitsmedizinische Vorsorge

Beschreibung arbeitsmedizinische Vorsorge nach ArbMedVV beim Betriebsärztlichen Dienst	Verantwortlich	Maßnahmen
1. Eine arbeitsmedizinische Vorsorge muss zum Schutz der Beschäftigten auf Grundlage einer Gefährdungsbeurteilung verpflichtend durchgeführt werden.	Feuerwehr	
2. Eine arbeitsmedizinische Vorsorge muss zum Schutz der Beschäftigten auf Grundlage einer Gefährdungsbeurteilung angeboten werden.	Feuerwehr	
3. Eine arbeitsmedizinische Vorsorge wird von dem Beschäftigten gewünscht.	Feuerwehr	
4. Die arbeitsmedizinische Vorsorge wird beim betriebsärztlichen Dienst in Auftrag gegeben.	Feuerwehr	Auftrag an Auftragnehmende
5. Terminvereinbarung erfolgt in Absprache der Beteiligten. Der Termin wird vereinbart.	Feuerwehr / Beschäftigte	Terminbestätigung an Feuerwehr / Beschäftigte
6. Die arbeitsmedizinische Vorsorge wird beim betriebsärztlichen Dienst durchgeführt.	Betriebsärztlicher Dienst / Auftragnehmende	Ergebnisse und Vorsorgebescheinigung an Beschäftigte, Vorsorgebescheinigung mit Termin der nächsten Vorsorge an Feuerwehr

#### 14. Anlage B: Prozessbeschreibung Eignungsuntersuchung

Beschreibung Eignungsuntersuchung	Verantwortlich	Maßnahmen
1. Die/Der Beschäftigte muss auf Eignung untersucht werden. Es gab bereits mindestens einen Termin vorher.	Feuerwehr	
2. Die Eignungsuntersuchung wird in Auftrag gegeben.	Feuerwehr	Auftrag wird erteilt
3. Terminvereinbarung erfolgt in Absprache der Beteiligten. Der Termin wird vereinbart.	Feuerwehr oder Mitarbeiter/-in mit Auftragnehmende	Terminbestätigung an Feuerwehr
4. Die Eignungsuntersuchung wird durchgeführt	Auftragnehmende	Ergebnisse an Mitarbeiter und Feuerwehr Medizinische Daten nur an Mitarbeiter
5. Das Ergebnis der Untersuchung ist <ul style="list-style-type: none"> <li>• keine gesundheitlichen Bedenken.</li> <li>• Gesundheitliche Bedenken unter bestimmten Voraussetzungen</li> <li>• Gesundheitliche Bedenken</li> </ul>	Auftragnehmende	

#### 15. Anlage C: Prozessbeschreibung Einstellungsuntersuchung

Beschreibung Einstellungsuntersuchung	Verantwortlich	Maßnahmen
1. Die/Der Bewerber/-in muss auf Eignung zum Feuerwehrdienst untersucht werden	Personalamt	
2. Die Eignungsuntersuchung wird in Auftrag gegeben. Der Termin der Einstellungsuntersuchung ist einvernehmlich zwischen dem Auftragnehmende und dem Amtsärztlichen Dienst abzustimmen. (Ziel: Durchführung der erforderlichen Untersuchungen an einem Tag.	Personalamt	Auftrag wird erteilt
3. Die Eignungsuntersuchung wird durchgeführt. Das Ergebnis der Einstellungsuntersuchung ist sofort dem Amtsärztlichen Dienst mitzuteilen.	Auftragnehmende	Ergebnisse und Teilnahme bestätigen
4. Eignungsuntersuchung bestanden? ⇒ ja ⇒ nein	Auftragnehmende	