

Servicevereinbarung

zwischen

Ministerium des Innern und für Kommunales,
vertreten durch den Zentraldienst der Polizei des Landes Brandenburg

- Auftraggeber (AG) -

und

Landkreis Teltow-Fläming, vertreten durch die Landrätin

- Auftragnehmer (AN) -

§ 1 Vereinbarungsgegenstand

1. Zwischen den Parteien wird vereinbart, dass der AN für den AG folgende Arbeiten an den Atemschutzmasken der Polizei Brandenburg unter Sicherstellung der technischen Vorgaben des Herstellers übernimmt:
 - Überprüfung nach gesetzlichen Vorschriften und/oder Herstellervorgaben
 - Revision
 - Reinigung
 - ggf. Entsorgung
2. Der vereinbarungsgegenständliche Wartungsbestand umfasst gegenwärtig folgende Organisationseinheiten:

Polizeipräsidium Brandenburg
Zentraldienst der Polizei (Kampfmittelbeseitigungsdienst)

§ 2 Leistungsumfang

1. Alle Leistungen nach § 1 sind nach den jeweils geltenden Rechtsvorschriften und technischen Bestimmungen durchzuführen.
2. Der AN verpflichtet sich, nach Absprache mit dem AG Atemschutzmasken in vorgegebenen Abständen auf Funktion und Zustand zu überprüfen und Arbeiten auszuführen, die für einen störungsfreien Betrieb erforderlich sind sowie sicherzustellen, dass die Atemschutzmasken den Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Der AG ist vor Übergabe der Masken an den AN verpflichtet, dem AN mögliche Kontaminationen der Atemschutzmasken mitzuteilen.

3. Stellt der AN fest, dass die Atemschutzmasken wegen Verschleiß oder Beschädigung für eine Weiternutzung nicht mehr geeignet sind, ist er zur Entsorgung berechtigt. Er zeigt dies dem AG mit dem Übergabeprotokoll an und nimmt eine entsprechende Eintragung in seinem Nachweissystem vor.
4. Die Ausführung o. g. Arbeiten durch den AN erfolgt nach schriftlicher Beauftragung durch den AG. Der AG übernimmt den Transport der Masken vor und nach der Wartung auf seine Kosten. Die Wartung erfolgt in Paketen von jeweils bis zu 100 Masken. Der Termin der Fertigstellung beträgt grundsätzlich 14 Kalendertage ab Übergabe der Masken an den AN. Es wird von einer jährlichen Menge von ca. 2.000 Stück Masken ausgegangen.
5. Werden bei der Ausführung der Arbeiten weitere Mängel an den Atemschutzmasken festgestellt, ist der AN verpflichtet, den AG auf diese Mängel hinzuweisen.

Der AN übernimmt für die zu wartenden Masken des AG die Nachweisführung in dessen Nachweissystem. Der AN übermittelt dem AG elektronisch (Excel) eine Liste mit den gewarteten Schutzmasken. Die Masken sind mit einem Transponder versehen. Die Lebensakten der Atemschutzmasken werden dem AN jeweils mit der Übergabe zwecks Wartung übermittelt zur Übernahme in das Nachweissystem des AN.

§ 3 Technische Anforderungen

1. Die verfügbaren technischen Unterlagen sowie Mitteilungen über Änderungen für Atemschutzmasken stellt der AG dem AN auf Anforderung zur Verfügung.
2. Der AG übergibt dem AN die für die Leistungen nach § 1 dieser Vereinbarung notwendigen Unterlagen, die ggf. polizeispezifische oder ausstattungsspezifische Vorgaben beinhalten. Der AG stellt dem AN einen Maskenprüfadapter und ein Lesegerät für den Transponder unentgeltlich zur Verfügung.

§ 4 Kostensätze

1. Für die notwendigen Arbeiten nach § 1 berechnet der AN ein pauschales Entgelt in Höhe von 13,50 Euro pro Maske.
Die einmalige Datenübernahme in das Nachweissystem des AN erfolgt durch einen externen Dienstleister (Fa. Labtec Gesellschaft für Labortechnik mbH). Die Kosten für die Datenübernahme trägt der AG.
2. Derzeit beim AG noch vorhandene Ersatzteile und Zubehörstücke werden, wenn zeitlich noch zulässig, durch den AN für die Masken des AG weiter verwendet. Nachfolgend werden die vom AN zu beschaffenden Ersatzteile und Zubehörstücke gesondert mit Nachweis vergütet.

§ 5 Abnahme der Leistung

Die Abnahme der Leistung erfolgt grundsätzlich am Tage der Übernahme durch den AG unter Vorbehalt der endgültigen Prüfung der Auftragserfüllung, spätestens jedoch 14 Kalendertage nach Anzeige der Fertigstellung durch den AN. Der AN hat dem AG die Durchführung der erbrachten Leistung am Tage der Übernahme in Schriftform zu dokumentieren. Der AG quittiert dem AN die Übernahme der Masken schriftlich.

§ 6 Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt frühestens 14 Kalendertage nach Übernahme der Masken durch den AG. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage ohne Abzug. Die Zahlungsfrist beginnt nach Eingang einer prüfbaren Rechnung.

§ 7 Gewährleistung

Der AN übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung der seinerseits erbrachten Leistungen für den Zeitraum von mindestens 12 Monaten, beginnend ab dem Datum der Übernahme durch den AG.

§ 8 Vereinbarungsdauer

Die Vereinbarung beginnt am 1. Oktober 2018.
Sie kann mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

§ 9 Erfüllungsort

Erfüllungsort ist der Sitz des AN.

Zossen, den
(Auftraggeber)

Luckenwalde, den
(Auftragnehmer)

Für den Landkreis Teltow-Fläming
Die Landrätin

In Vertretung

Biesterfeld
Beigeordnete