VERGABEUNTERLAGEN

VGF-EU 294/26

Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (EU) (Sektorenverordnung)

Teilnahmewettbewerb

AUFTRAGGEBER
Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH (VGF)
Kurt-Schumacher-Str. 8, 60311 Frankfurt am Main, Deutschland

13.11.2026

Inhaltsverzeichnis

Teilnahmeunterlagen 1
Veröffentlichungstexte Teilnahmewettbewerb 1
..... 4
Information zum Verfahren 4
108 Information Datenschutz VGF 03_23.pdf 4
HVA_B Vertragserfüllungsbürgschaft 08-19 9
HVA_B 372 Mängelanspruchsbürgschaft 01-18 10
152 HVA-B Vordruck Bewerbungsbed. Teilnahmewettbewerb EU_03-23.pdf 11
155 HVA-B Vorlage Aufforderung Teilnahmewettbewerb EU_03-23 12
Vertragsbedungungen 16
131 HVA-B Vorlage Besondere Vertragsbedingungen_03-23 16
1 Vertragsfristen (§ 5 VOB/B) 16
1.1 Beginn der Ausführung 16
1.2 Vollendung der Ausführung in Werktagen nach Aufforderung, Zuschlagserteilung, etc.: .. 16
1.3 Vollendung der Ausführung nach Datum 16
1.4 Einzelfristen für Verkehrsbeschränkungen 17
2 Vertragsstrafen (§ 11 VOB/B) 17
2.1 Bei Überschreitung der Frist für die Vollendung der Ausführung 17
2.2 Vertragsstrafe je Werktag in % der Kosten der Ausführung der zugehörigen baulichen L 17
2.3 Vertragsstrafe je Kalendertag in % der Kosten der Ausführung der zugehörigen baulich . 17
2.4 Die Summe der zu zahlenden Vertragsstrafen wird auf insgesamt 5 % der sich aus dem 17
2.5 Verwirkte Vertragsstrafen für die Überschreitung wegen Nichteinhaltung als Vertragsfris 18
3 Zahlung (§ 16 VOB/B) 18
4 Sicherheit für die Vertragserfüllung (§ 17 VOB/B) 18
5 Sicherheit für Mängelansprüche (§ 17 VOB/B) 18
6 Bürgschaften 18
7 Technische Spezifikationen 18
8 Frei 18
9 Beschleunigungsvergütung 19
9.1 Höhe der Beschleunigungsvergütung bei Unterschreitung der Einzelfristen für 19
9.2 Die Höchstsumme der Beschleunigungsvergütung wird auf insgesamt EUR (netto) . 19
10 Preisgleitklauseln 19
11 Weitere Besondere Vertragsbedingungen 19
12 Sanktionierung Nichterfüllung Technischer Wert 19
13 Implementierung eines Verfügbarkeitsmodells 19
132 HVA-B Vorlage Weitere Besondere Vertragsbedingungen_03-23.pdf 20
Richtlinien 24
AVA-Richtlinien_Stand_08_2023 24
BSO_STZW_20201103 37

Brandschutzordnung unterirdische Verkehrsanlagen_01022009_Teile A und B2 60
Bietergemeinschaft/Nachunternehmen 75
103 HVA-B Vorlage Unterauftragnehmer- Nachunternehmerleistungen 03.23.pdf 75
Verzeichnis der Unterauftrag-/Nachunternehmerleistungen 75
106 HVA-B Vorlage Erkla¨rung Bieter-Arbeitsgemeinschaft_03-23.pdf 76
Erklärung der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft 76
104.2 HVA-B Vorlage Eignungsleihe wirt. und fin. Leistungsfa¨higkeit._03-23.pdf 77
Eignungsleihe wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit 77
104.1 HVA-B Vorlage Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfa¨higkeit_3-23.pdf 78
Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfähigkeit 78
Formulare 79
107 HVA-B Vorlage Eigenerklärung Eignung 79
Eigenerklärung Eignung 79
VGF Eigenerklärung LkSG 2024 86
VGF-Eigenerklärung EBV 89
EE EU_Sanktion gegen Russland_EFJan26 90
Eigenerklaerung Versicherungspflicht II 92
VGF_Vertraulichkeitserklaerung 93
157 HVA-B Vorlage Teilnahmeantrag Vordruck_03-23.pdf 97
Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung 97
Merkblatt_Sozialkassen_HVTG 99
221_Preisermittlung_Zuschlagskalkulation 105
222_Preisermittlung_Kalkulation_Endsumme 107
Eignungskriterien 109
Anlagen 110

VERFAHRENSINFORMATIONEN
Teilnahmewettbewerb

Verfahren: VGF-EU 294/26 - Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Es ist beabsichtigt, die in anliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung des unten angegebenen Auftraggebers zu vergeben. Einzelheiten ergeben sich aus den Vergabeunterlagen.

INFORMATIONEN

ALLGEMEIN

Auftragsnummer	VGF-EU 294/26
Maßnahme	
Auftragsbezeichnung	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge
Auftragsbeschreibung	Herstellung, Lieferung und Einbau der Einbauten zur Instandhaltung von Schienenfahrzeugen in der Stadtbahnzentralwerkstatt : Hebebockanlagen, Dacharbeitsstände, Krananlagen etc.

VERFAHREN

Auftraggeber	Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH (VGF)
Auftraggebertyp	
Liefer-/Ausführungsort	60311Frankfurt am Main
Leistungsart	Bauleistung
Vergabeart	Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (EU)(Sektorenverordnung)

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe	Nein
Art der losweisen Vergabe	
Zuschlagskriterium	Wirtschaftlichstes Angebot Berechnungsmethode: Freie Verhältniswahl Preis/Leistung Gewichtung: 60%: 40%
Klassifizierungen	Code: 45213250-0 Bezeichnung: Bauarbeiten für Industriebauten

ANGEBOTE

Nebenangebote	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass zugelassen	Ja
Skonto zugelassen	Ja
Skonto Zahlungsziel	14Tag(e)
Verwendung elektronischer Mittel	Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
URL für elektronische Angebote	https://www.deutsche-ever gabe.de/Dashboards/Dashbo ard_off
Zulässige Signaturen	Textform nach §126b BGB

SONSTIGE ANGABEN

Vertragsart	Sonstige
Auf-/Abgebotsverfahren	Standard

TERMINE

ALLGEMEIN

Vorausgegangene Vorinformation	Nein
Besondere Dringlichkeit	Nein

BEKANNTMACHUNG

Bekanntmachung	
Vorinformation	

ANGEBOTE UND BEWERTUNG

Frist Bieterfragen	07.12.2026 12:00
Eröffnungstermin (nur VOB)	
Angebotsfrist	
Bindefrist	
Voraussichtlicher Versand Vorabinformation	

AUFTRAGSDAUER

Beginn	01.03.2027
Ende	31.12.2027
Anmerkungen	Tatsächliche Auftragsdauer abhängig von Anzahl Verhandlungsrunden. Bei den angegebenen Daten handelt es sich um vorbehaltliche Termine. Geplante Auftragsdauer ab Zuschlag bis 31.12.2027.

ELEKTRONISCHE TEILNAHME

Bitte melden Sie sich auf der Bekanntmachungsplattform unter
https://www.deutsche-ever gabe.de/Dashboards/Dashbo ard_off
mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.

Sofern Sie im System noch nicht registriert sind, können Sie dies auf der Plattform vornehmen.
Die Registrierung ist kostenfrei.

Anschließend können Sie auf der Startseite bspw. nach dem Titel des Verfahrens über die Direktsuche als Suchbegriff suchen. Folgen Sie anschließend der Anleitung im System, um an dem Verfahren teilzunehmen.

BIETERFRAGEN

Die Beantwortung von Bieterfragen sowie die Kommunikation zwischen Bietern und der Vergabestelle (hierzu zählt auch das Bewerbungsverfahren im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs und/oder die Angebotsabgabe) erfolgt über das Online-Portal https://www.deutsche-ever gabe.de. Wir empfehlen daher den interessierten Bietern sich auf diesem Portal zu registrieren, damit der Bieter evtl. Bieterfragen stellen bzw. über evtl. Änderungen in den Ausschreibungsunterlagen vollumfänglich informiert werden kann.

Bieterfragen müssen bis spätestens 07.12.2026 12:00 Uhr eingegangen sein.
Für später eingehende Fragen wird deren Beantwortung nicht zugesichert.
Bieterfragen müssen unter "Kommunikation mit der Vergabestelle" im eVergabe Bieterassistenten gestellt, sowie Antworten dort geprüft werden.
Den Assistenten erreichen Sie unter folgender Adresse: https://www.deutsche-ever gabe.de/Dashboards/Dashbo ard_off
Fragen auf anderen Kommunikationswegen, wie telefonische, schriftliche oder E-Mail Anfragen werden nicht beantwortet.

Hinweis: Sie erhalten unmittelbar nach Beantwortung einer Bieterfrage eine Benachrichtigung per E-Mail über das Vorliegen von Antworten im Bieterassistenten. Sie müssen daher alle Antworten im Assistenten prüfen und dort zur Kenntnis nehmen.

BEARBEITUNG DER DOKUMENTE/NACHFORDERUNG VON UNTERLAGEN

Es sind alle Unterlagen, die dieser Ausschreibung beigefügt sind, zu sichten.
Ferner sind entsprechend den Anforderungen aus den Ausschreibungsunterlagen (Aufforderung zur Interessensbekundung, Bekanntmachung etc.) **alle geforderten Formulare auszufüllen** bzw. alle geforderten Unterlagen dem Teilnahmeantrag anzuhängen.
Grundsätzlich sind alle dem Teilnahmeantrag angehängte Formulare direkt im Online-Portal zu bearbeiten.
Sollte dies nicht möglich sein, ist das jeweilige Formular bzw. Dokument auszudrucken, handschriftlich auszufüllen und mit dem Angebot hochzuladen.
Zu unterschreibende Formularen sind, sofern diese im Online-Portal bearbeitbar sind, in Textform zu unterzeichnen (Unterschrift mit Tastatur in den dafür vorgesehenen Formularfeldern). Können Formulare im Online-Portal nicht unterzeichnet werden, dann sind diese auszudrucken, handschriftlich zu unterzeichnen und anschließend mit dem Teilnahmeantrag hochzuladen.
Das Online-Portal auf dem diese Ausschreibung inkl. Ausschreibungsunterlagen aufgeführt ist, unterscheidet bei den unter der Rubrik "Vertragsbedingungen/Form ulare" aufgeführten Unterlagen nach PDF-Dokumenten mit blauen PDF-Symbolen (nur zu lesende Dokumente) und PDF-Dokumenten mit roten PDF-Symbolen (zu bearbeitende Dokumente). Wir weisen aber darauf hin, dass es möglich ist, dass Dokumente die mit einem blauen PDF-Symbol versehen sind, ebenfalls zu bearbeiten sind. Wir bitten daher die Bieter die Anforderungen aus den Ausschreibungsunterlagen (insbesondere die Aufforderung zur Interessensbekundung und die Bekanntmachung) sorgfältig zu lesen und entsprechend die Unterlagen zu bearbeiten.
Bitte beachten Sie, dass nach Bearbeiten von Formularen im Online-Portal, das jeweilige Formular bzw. Dokument zu speichern ist. Hierfür ist in jedem Formular das Icon "Dokument speichern" (oben rechts im Formular) zu drücken. Ansonsten werden Ihre Eintragungen nicht gespeichert. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte aus dem Online-Portal.

Der Auftraggeber ist zur Anwendung der HVA-Dokumente verpflichtet. Die in den Vergabeunterlagen bzw. HVA-Formularen enthaltene Verweise auf die VOB/A-EU und die VgV sind sinngemäß auf die SektVO zu beziehen.

Bietergemeinschaften (BIGE) sind zugelassen: die Nachweise der technischen Leistungsfähigkeit (Fachkunde) müssen von dem Partner der BIGE vorgelegt werden, der das jeweilige Gewerk später ausführt. Die Nachweise zur wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit und zur Zuverlässigkeit sind von jedem Mitglied der BIGE individuell vorzulegen.

Im Falle einer Auftragserteilung ist die weitere Abwicklung gemäß AVA-Richtlinie der Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH zwingend einzuhalten. Diese Richtlinie wird den Bietern als Teil der Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellt.

Fehlende Erklärungen oder Nachweise werden, sofern rechtlich möglich, nachgefordert.

Die fehlenden Nachweise sind spätestens innerhalb von **sechs Kalendertagen** nach Aufforderung durch den Auftraggeber vorzulegen. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Aufforderung durch den Auftraggeber. Werden die Erklärungen oder Nachweise nicht innerhalb der Frist vorgelegt, ist das Angebot auszuschließen. Das Recht zur Nachforderung von Unterlagen begründet keine Verantwortung der Auftraggeberin für die Vollständigkeit der Teilnahmeunterlagen. Haftungsansprüche aus einer fahrlässig versäumten Nachforderung von Unterlagen sind ausgeschlossen. Die Bieter bleiben für den Nachweis ihrer Eignung und die Vollständigkeit ihres Angebotes allein verantwortlich.

Die Bieter haben sich von der Vollständigkeit der ihnen überlassenen Unterlagen zu überzeugen. Bei Unvollständigkeit der Unterlagen haben sie die Auftraggeberin in Textform unverzüglich darüber zu unterrichten. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bieter Unklarheiten, so haben die Bieter die Auftraggeberin unverzüglich und vor Abgabe ihrer Interessensbekundungen in Textform darauf hinzuweisen. Ferner haben die Bieter die Auftraggeberin auf eventuelle Widersprüche in den Verdingungsunterlagen unverzüglich in Textform aufmerksam zu machen. Gleiches gilt, falls die Bieter der Auffassung sind, dass die Unterlagen gegen geltendes Recht verstoßen.

Das HVA-Angebotsschreiben ist das zentrale Dokument der Angebotsunterlagen. Elektronisch eingereichte Interessensbekundungen müssen das vollständig ausgefüllte Teilnahmeantragsschreiben enthalten.

Es gelten ausschließlich die Bedingungen vorliegender Vergabeunterlagen. Vertrags- und/oder Geschäftsbedingungen des Bieters werden nicht Vertragsbestandteil und finden ausdrücklich keine Anwendung. Dies gilt auch dann, wenn abweichenden oder ergänzenden Bedingungen des Bieters nicht ausdrücklich durch die VGF widersprochen worden ist. Abweichende oder ergänzende Bedingungen des Bieters entfalten ihre Wirksamkeit nur, wenn VGF ihnen ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.

Bezeichnung der Leistung:

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(Wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Information Datenschutz

Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 und 14 der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27. April 2016 – Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Der Schutz Ihrer Personen bezogenen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen. Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und Ihre Rechte aus dem Datenschutzrecht geben.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen können Sie sich wenden?

E-Mail-Adresse: datenschutz.einkauf@vgf-ffm.de

Internet-Adresse: https://www.vgf-ffm.de/de/datenschutz/

Sie erreichen unsere(n) Datenschutzbeauftragte(n) unter:

E-Mail-Adresse: datenschutz@vgf-ffm.de

Internet-Adresse: https://www.vgf-ffm.de/de/datenschutz/

2. Welche Quellen und Daten nutzen wir?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung von Ihnen erhalten. Zudem verarbeiten wir – soweit für die Erbringung unserer Dienstleistung erforderlich – personenbezogene Daten, die wir aus öffentlich zugänglichen Quellen (Handels- und Vereinsregister, Gewerbezentralregister bzw. Wettbewerbsregister, Presse, Internet) zulässigerweise gewinnen oder die uns von anderen Behörden des Bundes und der Länder oder von sonstigen Dritten (z.B. Auskunfteien) berechtigt übermittelt werden. Relevante personenbezogene Daten sind Personalien (Name, Adresse und andere Kontaktdaten wie Telefonnummer und E-Mail-Adresse und IP). Wir speichern Personen bezogene Daten z.B. im Zusammenhang mit Bedarfserhebungen, Beschaffungsaufträgen, Angeboten, Ihren Fragen welche Sie z.B. über Webformulare oder per E-Mail an uns senden, Daten aus der Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen (z.B. Zahlungsverkehr), Dokumentationsdaten (z.B. über Fragen und Antworten zu unseren Vergabeverfahren).

3. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten und aufgrund welchen Gesetzes (Zweck der Verarbeitung)?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen des Vergabeverfahrens auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. a, b, c und e, Abs. 3 DSGVO wie folgt:

a) Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten

Die Verarbeitung von Daten erfolgt zur Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen der fiskalischen Bedarfsdeckung für Behörden und andere staatliche Organisationen. Die Zwecke der Datenverarbeitung richten sich in erster Linie nach den konkreten Produkten (z.B. Bedarfserhebung, Abfragen und Analysen unter Behördenkunden künftig auch u. U. mittels des Bedarfserhebungstools; Durchführung von Vergabeverfahren zur Durchführung von vorvertraglichen und vertraglichen Maßnahmen, und der Abwicklung von Rahmenvereinbarungen im Rahmen des E-Procurements). Die weiteren Einzelheiten zu den Datenverarbeitungszwecken können Sie den maßgeblichen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen entnehmen.

b) Wahrung berechtigter Interessen

Soweit erforderlich verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrages hinaus zur Erfüllung rechtlicher Pflichten oder zur Wahrnehmung im öffentlichen Interesse liegender Aufgaben, insbesondere zur:

- Prüfung und Optimierung von Verfahren zur Bedarfsanalyse zwecks direkter Kundenansprache,
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten,
- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs,
- Verhinderung und Aufklärung von Straftaten,
- Videoüberwachungen zur Wahrung des Hausrechts, für Zutrittskontrollen,
- Geschäftssteuerung und Weiterentwicklung von Dienstleistungen und Produkten.

c) Aufgrund Ihrer Einwilligung

Die Zusendung unseres Newsletters über Neuerungen bei der e-Vergabe oder Informationen über zukünftige Vergaben in von Ihnen ausgesuchten Produktbereichen beruht auf Ihrer Einwilligung.

d) Aufgrund gesetzlicher Vorgaben

Zudem unterliegen wir als öffentlicher Auftraggeber rechtlichen Verpflichtungen, das heißt gesetzlichen Anforderungen (z. B. Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen, Vergabeverordnungen, Wettbewerbsregistergesetz, Steuergesetze). Zu den Zwecken der Verarbeitung gehören unter anderem die Identitätsprüfung, Betrugs- und Geldwäscheprävention, die Erfüllung steuerrechtlicher Kontroll- und Meldepflichten. Außerdem erfolgt eine Datenverarbeitung auf der Grundlage des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG).

4. Wer bekommt Ihre Daten?

Ihre Daten bekommen nur die für die Bearbeitung zuständigen Personen und diejenigen, die ein berechtigtes Interesse durch ihre Beteiligung darlegen können. So bekommen insbesondere bei Beschaffungen nur Personen bei dem Bedarfsträger und der Vergabestelle Angebote zur Kenntnis. Außerdem können zuständige Datenschutzbeauftragte, Vorgesetzte, Qualitätsmanager, Innenrevisoren, Nachprüfstellen, Vergabekammern, Rechnungs- und Preisprüfer sowie Angehörige der Rechnungshöfe in erforderlichem Umfang Einblick in Ihre Daten bekommen. Auch von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter können zu diesem Zweck Daten erhalten. Dies geschieht z.B. um Daten für die Durchführung der Risikoanalyse nach LkSG zu erheben. Soweit Ihre Daten im Rahmen eines Auftragsverarbeitungsverhältnisses verarbeitet werden, wird auch der Auftragsverarbeiter zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verpflichtet.

5. Werden Ihre Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation übermittelt?

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb der Union) durch uns findet nicht statt.

6. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir verarbeiten und speichern Ihre personenbezogenen Daten, solange es für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Dabei ist zu beachten, dass einige unsere Geschäftsbeziehungen auf Jahre angelegte Dauerschuldverhältnisse sind. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden sie regelmäßig gelöscht, es sei denn, deren - befristete - Weiterverarbeitung ist erforderlich zu folgenden Zwecken:

- Erfüllung handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungspflichten:
  Zu nennen sind das Handelsgesetzbuch (HGB), die Abgabenordnung (AO). Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre. In Fällen der Beschaffung im Zusammenhang mit EU-geförderten Programmen beträgt die Aufbewahrungsfrist in der Regel 10 Jahre nach Ablauf des Förderprogramms.
- Nach § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO sowie § 257 Abs. Nr. 1 HGB beträgt die Aufbewahrungsfrist in der Regel 10 Jahre nach Abschluss der Beschaffung.
- Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften. Nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) können diese Verjährungsfristen bis zu 30 Jahre betragen, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist drei Jahre beträgt.

7. Welche Datenschutzrechte haben Sie?

a) Recht auf Auskunft

Es besteht ein Recht auf Auskunft betreffend der von der Vergabestelle verarbeiteten personenbezogenen Daten.

b) Recht auf Berichtigung

Es besteht ein Recht auf Berichtigung, sofern die den Bewerber/Bieter betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sind. Unvollständige Daten können vervollständigt werden.

c) Recht auf Löschung

Es besteht grundsätzlich ein Recht auf Löschung der personenbezogenen Daten. Der Anspruch hängt jedoch u. a. davon ab, ob die Daten zur Erfüllung der Aufgaben noch benötigt werden (s.a. Dauer der Speicherung).

d) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Es besteht ein Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Daten des Bewerbers/Bieters zu verlangen.

e) Recht auf Widerspruch

Es besteht das Recht, aus Gründen, die sich aus der besonderen Situation des Bewerbers/ Bieters ergeben, der Verarbeitung der diesen betreffenden Daten zu widersprechen, sofern nicht ein überwiegendes öffentliches Interesse oder eine Rechtsvorschrift dem entgegensteht.

f) Recht auf Unterrichtung

Es besteht ein Recht auf Unterrichtung, an welchen Empfänger Informationen weitergeleitet wurden, die berichtigt worden sind, die gelöscht wurden oder deren Verarbeitung eingeschränkt wurde.

g) Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben unter bestimmten Voraussetzungen ein Recht auf Übertragung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format, wenn die Verarbeitung auf einer Einwilligung oder einem Vertrag beruht und mit Hilfe automatisierter Verfahren erfolgt.

h) Recht auf Widerruf

Es besteht ein Recht eine erteilte Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten zu widerrufen. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die vor der Geltung der Datenschutzgrundverordnung, also vor dem 25. Mai 2018, uns gegenüber erteilt worden sind. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, wird davon nicht berührt.

i) Recht auf Beschwerde

Es besteht ein Recht auf Beschwerde bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde.

8. Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten?

Im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung ist es erforderlich, dass Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung einer Geschäftsbeziehung und der Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel nicht in der Lage sein, Verträge mit Ihnen zu schließen oder diese auszuführen. Sollten Sie uns notwendige Informationen und Unterlagen nicht zur Verfügung stellen, dürfen wir die von Ihnen gewünschte Geschäftsbeziehung nicht aufnehmen oder fortsetzen.

9. Findet eine automatisierte Entscheidungsfindung statt?

Zur Begründung und Durchführung der Geschäftsbeziehung nutzen wir elektronische Unterstützung, aber grundsätzlich keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung gemäß Art. 22 DSGVO. Sollten wir diese Verfahren in Einzelfällen einsetzen, werden wir Sie - sofern es gesetzlich vorgegeben ist - hierüber gesondert informieren.

10. Änderung des Zwecks der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten teilweise Ihre Daten mit dem Ziel, bestimmte persönliche Aspekte zu bewerten (Profiling). Wir setzen Profiling beispielsweise in Fällen von Teilnahmewettbewerben bei der Vergabe von Dienstleistungen von Beraterteams, Dozenten und Coaching ein. Zudem wird im Rahmen der Risikoanalyse nach LkSG ein Scoring erstellt, um den weiteren Handlungsbedarf zu bestimmen. Wenn der Zweck der Verarbeitung der Daten durch uns geändert werden soll, werden Sie vorher darüber informiert.

Einzelfallbezogenes Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund

von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e DS-GVO (Datenverarbeitung im öffentlichen Interesse) und Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f der DS-GVO (Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihren Interessen, Rechten und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Bürgschaftsurkunde

Der Auftragnehmer

Name und Sitz
.....
.....

und
der Auftraggeber

.....
.....
letztlich vertreten durch
.....

haben folgenden Vertrag geschlossen:

Nr. des Auftragsschreibens / Vertrages	Datum
.....	.....
Bezeichnung der Leistung	
.....	
.....	

Nach den Bedingungen dieses Vertrages hat der Auftragnehmer Sicherheit für die vertragsgemäße Ausführung der Leistung zu leisten.

Er leistet die Sicherheit in Form dieser Bürgschaft.

Der Bürge

Name und Anschrift
.....
.....

übernimmt hiermit für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht und verpflichtet sich, jeden Betrag bis zu einer Gesamthöhe von

Betrag
..... EUR

an den Auftraggeber zu zahlen.

Auf die Einrede der Vorausklage gemäß § 771 BGB wird verzichtet.

Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.

Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.

Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle.

Ort, Datum	Unterschrift des Bürgen
.....	.....

Bürgschaftsurkunde

Der Auftragnehmer

Name und Sitz
.....
.....

und
der Auftraggeber

.....
.....
letztlich vertreten durch
.....

haben folgenden Vertrag geschlossen:

Nr. des Auftragsschreibens / Vertrages	Datum
.....	.....
Bezeichnung der Leistung	
.....	
.....	

Nach den Bedingungen dieses Vertrages hat der Auftragnehmer Sicherheit für die Erfüllung der Mängelansprüche zu leisten.

Er leistet die Sicherheit in Form dieser Bürgschaft.

Der Bürge

Name und Anschrift
.....
.....

übernimmt hiermit für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht und verpflichtet sich, jeden Betrag bis zu einer Gesamthöhe von

Betrag
..... EUR

an den Auftraggeber zu zahlen.

Auf die Einrede der Vorausklage gemäß § 771 BGB wird verzichtet.

Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.

Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.

Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle.

Ort, Datum

.....

Unterschrift des Bürgen

.....

Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU
für die Vergabe von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau

Ausgabe: März 2023

Hinweis:
Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen“, Teil A „Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen" (VOB/A, Abschnitt 2).

1 Mitteilung von Unklarheiten in den Teilnahmeunterlagen

Enthalten die Teilnahmeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor dem Einreichungstermin in Textform darauf hinzuweisen.

2 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bewerber auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bewerber wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

3 Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung

3.1 Der Teilnahmeantrag / die Interessensbestätigung ist in deutscher Sprache abzufassen. Anträge in anderer Sprache werden ausgeschlossen.

3.2 Für den Teilnahmeantrag bzw. die Interessenbestätigung sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden.

3.3 Der Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Teilnahmefrist einzureichen. Ein nicht fristgerecht/formgerecht eingereichter Teilnahmeantrag bzw. Interessensbestätigung wird ausgeschlossen.

3.4 Angaben und Nachweise, die von der Vergabestelle nach Ablauf der Teilnahmefrist verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen. Werden die Angaben und Nachweise nicht vollständig fristgerecht vorgelegt, wird der Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung ausgeschlossen.

4 Bewerbergemeinschaften

4.1 Bewerbergemeinschaften haben mit ihrem Teilnahmeantrag bzw. der Interessensbestätigung eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben

4.2 Angebote von Bewerbergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen.

5 Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge/Eignungsleihe)

Beabsichtigt der Bewerber, Teile der Leistung von Unterauftragnehmern ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen (Eignungsleihe), so muss er die dafür vorgesehenen Teilleistungen/Kapazitäten in seinem Teilnahmeantrag / Interessensbestätigung benennen. Der Bieter hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bewerber in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der „Verpflichtungserklärung“ abzugeben.

Der Bewerber hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

6 Eignung

Präqualifizierte Unternehmen führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) und ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Unterauftragnehmern ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Nicht präqualifizierte Unternehmen haben zum Nachweis der Eignung mit dem Teilnahmeantrag / Interessensbestätigung entweder

- die ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung“, oder
- die EEE

ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise vorzulegen.

Bei Einsatz von anderen Unternehmen ist auf gesondertes Verlangen die Eignung auch für diese in gleicher Weise nachzuweisen.

Die Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen, haben die Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärungen zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen unverzüglich zu belegen.

Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main VGF

Vergabestelle:

Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH (VGF)

Einkauf & Materialwirtschaft
Kurt-Schumacher-Str. 8
60311 Frankfurt am Main
Deutschland

Ort: _____

Datum: _____

Tel.: +49 6921323300

Fax: _____

E-Mail: vergabestelle@vgf-ffm.de

Az.-Nr.: _____

Vergabeart:

☐ Nichtoffenes Verfahren
☐ Wettbewerblicher Dialog
☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
☐ Innovationspartnerschaft

Ablauf der Teilnahmefrist

Datum: 14.12.2026 **Uhrzeit:** 10:00:00

☒ **Abgabe des Teilnahmeantrags/Interessensbestätigung:**

Ort: Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH
Kurt-Schumacher-Straße 8
60311 Frankfurt am Main

☐ Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen EU
☐ Aufforderung zur Interessensbestätigung

Bezeichnung der Bauleistung:

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

A) Anlagen, die beim Bewerber verbleiben und im Teilnahmewettbewerb zu beachten sind:

☒ HVA B-StB Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU
☐ HVA B-StB Gewichtung Auswahlkriterien
☒ HVA B-StB Vorzulegende Unterlagen Teilnahmewettbewerb
☒ HVA B-StB Information Datenschutz
☒ Leistungsbeschreibung
☒ AVA-Richtlinie, CAD-Richtlinie, Brandschutzordnung unterirdische Verkehrsanlagen, BSO_STZW_20201103
☒ Vorlage besondere Vertragsbedingungen, Vorlage Weitere Besondere Vertragsbedingungen

B) Anlagen, die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind:

☒ HVA B-StB Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung
☒ HVA B-StB Eigenerklärung Eignung
☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung
☒ HVA B-StB Erklärung Bewerbergemeinschaft

☒ HVA B-StB Unterauftragnehmer-/Nachunternehmerleistungen

☒ HVA B-StB Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfähigkeit

☒ HVA B-StB Eignungsleihe wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

☒ Eigenerklärung Russland Sanktionen, Eigenerkärung LkSG, VGF-Eigenerklärung EBV

☒ Eigenerklärung Versicherungspflicht II, VGF-Vertraulichkeitserklärung, Merkblatt_Sozialkassen_HVTG, EFB 221 oder EFB 222

C) Anlagen, die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen sind:

☐ HVA B-StB Verpflichtungserklärung

☒ Urkalkulation

☐

Die vollständigen Vergabeunterlagen (Aufforderung zur Angebotsabgabe einschl. der zugehörigen Anlagen) stehen wie folgt unter der Internetadresse: _____ zur Verfügung.

1 Es ist beabsichtigt, die oben genannte Leistung im Namen und für Rechnung
Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH

zu vergeben.

2 Kommunikation:

Die Kommunikation erfolgt:

☒ elektronisch über die Vergabeplattform

☐ auf andere Weise (schriftlich, in Textform) (Anschrift nachstehend):

Name: Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH Fax: _____

E-Mail: vergabestelle@vgf-ffm.de

Straße: Kurt-Schumacher-Straße 8

PLZ/Ort: 60311 Frankfurt am Main

3 Unterlagen (Erklärungen, Angaben, Nachweise):

3.1 Folgende Unterlagen sind **mit dem Teilnahmeantrag** einzureichen:

- Siehe Anlage „HVA B-StB Vorzulegende Unterlagen Teilnahmewettbewerb (Abschnitt 1: „Mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen“)“

3.2 Der Bewerber hat **mit dem Teilnahmeantrag / seiner Interessensbestätigung auf gesonderter Anlage** aussagekräftige Unterlagen zu den in der Anlage „HVA B-StB Gewichtung der Auswahlkriterien“ genannten bzw. angekreuzten maßgebenden Auswahlkriterien vorzulegen. Diese werden entsprechend der in Ziffer 6 aufgeführten Systematik bewertet.

3.3 Nachforderung

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Teilnahmeantrag gefordert war, werden

☒ nachgefordert.

☐ nicht nachgefordert.

3.4 Folgende Unterlagen sind **auf gesondertes Verlangen** der Vergabestelle vorzulegen:

- Siehe Anlage „HVA B-StB Vorzulegende Unterlagen Teilnahmewettbewerb (Abschnitt 2: „Auf gesondertes Verlangen vorzulegen“)

4 Abgabe des Teilnahmeantrags bzw. der Interessensbestätigung:

☒ **Elektronisch**

☒ in Textform, ☐ mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel, ☐ mit qualifizierter/m Signatur/Siegel.

Bei elektronischer Übermittlung in Textform muss der Bieter zu erkennen sein; falls vorgegeben, ist der Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung mit der geforderten Signatur/Siegel zu versehen.

Der elektronische Teilnahmeantrag ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Teilnahmefrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

☐ **Schriftlich**

Beigefügter Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung ist zu unterschreiben und mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Teilnahmefrist an die folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

☐ siehe Briefkopf

☐ Stelle:

Straße:

PLZ/Ort:

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bewerbers und der Angabe „Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung für “

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

zu versehen (ggf. unter Verwendung eines bereit gestellten Kennzettels).

5 Vorgesehene Anzahl von Bewerbern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen:

☐ Mindestens _____

☒ Höchstens **fünf(5)**

☐ _____

6 Maßgebende Auswahlkriterien und Wichtungen für die Wertung der Teilnahmeanträge:

Die mit dem Teilnahmeantrag bzw. der Interessensbestätigung vom Bewerber zu machenden Angaben zu den in der Anlage „HVA B-StB Eigenerklärung Eignung“ vom Auftraggeber angekreuzten Kriterien werden zur Auswahl der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Bewerber mit einer Punktesystematik bewertet.

Dabei wird folgende Systematik angewandt:

3 Punkte: Kriterium bestmöglich erfüllt,

2 Punkte: Kriterium überdurchschnittlich erfüllt,

1 Punkt: Kriterium (Mindestanforderungen) erfüllt.

Der den einzelnen Kriterien zugehörige Bewertungsmaßstab zur Erfüllung der jeweiligen Anforderungen sowie die Wichtungen der einzelnen Kriterien sind in der Anlage „HVA B-StB Gewichtung Auswahlkriterien Teilnahmewettbewerb“ aufgeführt.

Sind dabei die Mindestanforderungen bereits bei einem Kriterium nicht erfüllt, wird die Bewerbung nicht berücksichtigt.

7 Stelle, an die sich der Bewerber zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann (Nachprüfungsbehörde nach § 21 EU-VOB/A)**:**

Vergabekammer (§ 156 GWB):

Name: Vergabekammer des Landes Hessen beim Regierungspräsidium Darmstadt

Straße: Dienstgebäude: Wilhelminenstraße 1-3; Fristenbriefkasten: Luisenplatz 2

PLZ/Ort: 64283 Darmstadt

8. Vorbehalt: Die Auftraggeberin behält sich vor - infolge der Unterbreitung des Erstangebots - den Auftrag ohne eine Verhandlung zu vergeben.
Vertraulichkeitserklärung: In dem Verfahren sind vertrauliche Unterlagen enthalten, die nicht mit veröffentlicht wurden. Sie müssen uns die unterzeichnete Vertraulichkeitserklärung mit dem Teilnahmeantrag / Interessensbestätigung zusenden. Diese sind wesentlich für die Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen EU.
Hinweispflicht bei Unvollständigkeit oder Unklarheiten. Die Bieter haben sich von der Vollständigkeit der ihnen überlassenen Unterlagen zu überzeugen. Bei Unvollständigkeit der Unterlagen haben sie die Auftraggeberin in Textform unverzüglich darüber zu unterrichten. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bieter Unklarheiten, so haben die Bieter die Auftraggeberin unverzüglich und vor Abgabe ihrer Angebote in Textform darauf hinzuweisen.
Ferner haben die Bieter die Auftraggeberin auf eventuelle Widersprüche in den Verdingungsunterlagen unverzüglich in Textform aufmerksam zu machen. Gleiches gilt, falls die Bieter der Auffassung sind, dass die Unterlagen gegen geltendes Recht verstoßen.
Eine Erstattung von Kosten/Aufwendungen für die Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen EU durch den Auftraggeberin findet nicht statt.

Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH (VGF)

(Unterschrift)

Bei elektronischer Versendung ohne Unterschrift gültig

Bezeichnung der Bauleistung:

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Besondere Vertragsbedingungen

1 Vertragsfristen (§ 5 VOB/B)

1.1 Beginn der Ausführung

☐ Spätestens Werktage nach Aufforderung; Späteste Aufforderung am _____ (Datum)

☐ Frühestens , ☐ Spätestens Werktage nach Zuschlagserteilung

☐ Frühestens am , ☒ Spätestens am 01.03.2027 (Datum)

Als zeitlicher Beginn der Ausführung wird folgende Tätigkeit festgelegt:

Wird vorstehend keine ausdrückliche Aussage zur Tätigkeit getroffen, ist davon auszugehen, dass mit Beginn der Ausführung die Aufnahme der Tätigkeit des Auftragnehmers auf der Baustelle gemeint ist; dies ist im Regelfall die Baustelleneinrichtung.

1.2 Vollendung der Ausführung in Werktagen nach Aufforderung, Zuschlagserteilung, etc.:

☐ Spätestens _____ Werktage nach _____

☐ Einzelfristen für

1.2.1 _____ = spätestens _____ Werktage nach _____

1.2.2 _____ = spätestens _____ Werktage nach _____

1.2.3 _____ = spätestens _____ Werktage nach _____

1.2.4 _____ = spätestens _____ Werktage nach _____

1.2.5 _____ = spätestens _____ Werktage nach _____

1.3 Vollendung der Ausführung nach Datum

☒ Spätestens am 31.12.2027 (Datum)

☐ Einzelfristen für

1.3.1 _____ = spätestens _____ (Datum)

1.3.2 _____ = spätestens _____ (Datum)

1.3.3 _____ = spätestens _____ (Datum)

1.3.4 _____ = spätestens _____ (Datum)

1.3.5 _____ = spätestens _____ (Datum)

1.4 Einzelfristen für Verkehrsbeschränkungen

1.4.1 _____ = _____ Kalendertage
1.4.2 _____ = _____ Kalendertage
1.4.3 _____ = _____ Kalendertage
1.4.4 _____ von _____ bis _____ (Datum)
1.4.5 _____ von _____ bis _____ (Datum)

2 Vertragsstrafen (§ 11 VOB/B)

☒ Vertragsstrafen werden vereinbart.

Bei vom Auftragnehmer zu vertretender Überschreitung der Vertragsfristen hat dieser gemäß § 11 VOB/B für jeden Werk- bzw. Kalendertag, um den eine Frist überschritten wird, folgende Vertragsstrafe(n) zu zahlen:

2.1 Bei Überschreitung der Frist für die Vollendung der Ausführung

☒ 0,2 % je Werktag der im Zuschlagsschreiben genannten Auftragssumme (netto)
☐ 0,2 % je Kalendertag der im Zuschlagsschreiben genannten Auftragssumme (netto)

2.2 Vertragsstrafe je Werktag in % der Kosten der Ausführung der zugehörigen baulichen Leistung (netto) bei Überschreitung der Einzelfristen für die Vollendung:

☐ % nach 1.2.1 ☐ % nach 1.2.2 ☐ % nach 1.2.3
☐ % nach 1.2.4 ☐ % nach 1.2.5

Vertragsstrafe je Kalendertag in % der Kosten der Ausführung der zugehörigen baulichen Leistung (netto) bei Überschreitung der Einzelfristen für die Vollendung:

☐ % nach 1.3.1 ☐ % nach 1.3.2 ☐ % nach 1.3.3
☐ % nach 1.3.4 ☐ % nach 1.3.5

2.3 Vertragsstrafe je Kalendertag in % der Kosten der Ausführung der zugehörigen baulichen Leistung (netto) bei Überschreitung der Einzelfristen für Verkehrsbeschränkungen

☐ % nach 1.4.1 ☐ % nach 1.4.2 ☐ % nach 1.4.3
☐ % nach 1.4.4 ☐ % nach 1.4.5

2.4 Die Summe der zu zahlenden Vertragsstrafen wird auf insgesamt 5 % der sich aus dem Zuschlagsschreiben ergebenden Netto-Auftragssumme begrenzt (bei Einzelfristen auf max. 5 % der Netto-Auftragssumme der zugehörigen baulichen Leistung). Die Bezugsgröße zur Berechnung der Vertragsstrafe bei der Überschreitung von Einzelfristen ist der Teil der Netto-Auftragssumme, der den bis zu diesem Zeitpunkt vertraglich zu erbringenden Leistungen entspricht.

2.5 Verwirkte Vertragsstrafen für die Überschreitung wegen Nichteinhaltung als Vertragsfrist vereinbarter Einzelfristen werden auf eine durch den Verzug wegen Nichteinhaltung der Frist für die Vollendung der Leistung verwirkte Vertragsstrafe angerechnet.

3 Zahlung (§ 16 VOB/B)

Aufgrund der besonderen Natur oder Merkmale der Vereinbarung wird die Frist für die Schlusszahlung gemäß § 16 Abs. 3 Nr. 1 VOB/B und den Eintritt des Verzugs gemäß § 16 Abs. 5 Nr. 3 VOB/B auf Kalendertage festgelegt.

4 Sicherheit für die Vertragserfüllung (§ 17 VOB/B)

☐ Auf Sicherheit für die Vertragserfüllung wird verzichtet.

☒ Es ist eine Sicherheit für die Vertragserfüllung in Höhe von 5 % der Auftragssumme (inkl. Umsatzsteuer ohne Nachträge) zu leisten.

5 Sicherheit für Mängelansprüche (§ 17 VOB/B)

☐ Auf Sicherheit für Mängelansprüche wird verzichtet.

☒ Nach erfolgter Abnahme ist bis zum Ablauf der Verjährungsfrist für Mängelansprüche Sicherheit für Mängelansprüche zu leisten. Die Sicherheit für Mängelansprüche beträgt 3 % der Abrechnungssumme inkl. Umsatzsteuer zum Zeitpunkt der Abnahme.

6 Bürgschaften

Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist das dafür jeweils einschlägige Formblatt des Auftraggebers zu verwenden und zwar für

• die Vertragserfüllung das Formblatt	„HVA B-StB Vertragserfüllungsbürgschaft“
• die Mängelansprüche das Formblatt	„HVA B-StB Mängelanspruchsbürgschaft“
• vereinbarte Vorauszahlungen und Abschlagszahlungen gem. § 16 Abs. 1 Nr. 2 Satz 3 VOB/B das Formblatt	„HVA B-StB Abschlagszahlungs-/ Vorauszahlungsbürgschaft“

7 Technische Spezifikationen

Soweit im Leistungsverzeichnis auf Technische Spezifikationen (z.B. nationale Normen, mit denen europäische Normen umgesetzt werden, europäische technische Bewertungen, gemeinsame technische Spezifikationen, internationale Normen) Bezug genommen wird, werden auch ohne den ausdrücklichen Zusatz „oder gleichwertig“ immer gleichwertige Technische Spezifikationen in Bezug genommen.

8 Abwehrklausel

Es gelten ausschließlich die Bedingungen vorliegender Vergabeunterlagen. Vertrags- und/oder Geschäftsbedingungen des Bieters werden nicht Vertragsbestandteil und finden ausdrücklich keine Anwendung. Dies gilt auch dann, wenn abweichenden oder ergänzenden Bedingungen des Bieters nicht ausdrücklich durch die Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH widersprochen worden ist. Abweichende oder ergänzende Bedingungen des Bieters entfalten ihre Wirksamkeit nur, wenn Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH ihnen ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.

9 Beschleunigungsvergütung

☐ Die Geltung einer Beschleunigungsvergütung gemäß „HVA B-StB Beschleunigungsvergütung“ wird vereinbart (siehe Anlage)

9.1 Höhe der Beschleunigungsvergütung bei Unterschreitung der Einzelfristen für Verkehrsbeschränkungen

nach 1.4.1 _____ EUR (netto)/Kalendertag
nach 1.4.2 _____ EUR (netto)/Kalendertag
nach 1.4.3 _____ EUR (netto)/Kalendertag
nach 1.4.4 _____ EUR (netto)/Kalendertag
nach 1.4.5 _____ EUR (netto)/Kalendertag

9.2 Die Höchstsumme der Beschleunigungsvergütung wird auf insgesamt EUR (netto) begrenzt.

10 Preisgleitklauseln

Die Geltung folgender Preisgleitklausel(n) wird vereinbart:

☐ Stoffpreisgleitklausel gemäß „HVA B-StB Stoffpreisgleitklausel“ (siehe Anlage)

☐ _____

11 Weitere Besondere Vertragsbedingungen

☐ Keine

☒ Siehe beigefügte Unterlage

12 Sanktionierung Nichterfüllung Technischer Wert

☐ Die Geltung der Sanktionierung für die Nichterfüllung von Bieterangaben zum Zuschlagskriterium Technischer Wert bei der späteren Bauausführung gemäß „HVA B-StB Sanktionierung Nichterfüllung Technischer Wert“ wird vereinbart (siehe Anlage)

13 Implementierung eines Verfügbarkeitsmodells

☐ Die Geltung einer bauvertraglichen Implementierung eines Verfügbarkeitsmodells gemäß „HVA B-StB „Besondere Bestimmungen Implementierung Verfügbarkeitsmodell“ wird vereinbart (siehe Anlage)

Anlagen:
☒ HVA B-StB Weitere Besondere Vertragsbedingungen
☐ HVA B-StB Stoffpreisgleitklausel
☐ HVA B-StB Beschleunigungsvergütung
☐ HVA B-StB Sanktionierung Nichterfüllung Technischer Wert
☐ HVA B-StB Besondere Bestimmungen Implementierung Verfügbarkeitsmodell
☐ _____
☐ _____

Bezeichnung der Bauleistung:

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Weitere Besondere Vertragsbedingungen

1. Begriffsdefinition

Die Bezeichnungen „Baustelle“ und „Baubereich“ werden in folgendem Sinne verwendet:

Baustelle: Flächen, die der Auftraggeber zur Ausführung der Leistung, für die Baustelleneinrichtung und zur vorübergehenden Lagerung von Stoffen und Bauteilen zur Verfügung stellt, zuzüglich der Flächen, die der Auftragnehmer darüber hinaus in Anspruch nimmt.

Baubereich: Baustelle und die Umgebung, die durch die Ausführung der Bauarbeiten beeinträchtigt werden kann.

2. Abrechnung

Bei elektronischer Rechnungsstellung (XRechnung) hat der Auftragnehmer die Nachweise gemäß § 14 Abs. 1 VOB/B getrennt und vor der Rechnung an den Auftraggeber zu übergeben.
Gegebenenfalls sind in der Vereinbarung zur Bauabrechnung weitere Festlegungen zu treffen.

In den für die gemeinsamen Feststellungen zu verwendenden Aufmaßblättern müssen mindestens folgende Angaben gemacht werden:

- Auftragnehmer,
- Auftraggeber,
- Nummer des Aufmaßblattes,
- Bezeichnung der Bauleistung,
- Ordnungszahl (OZ).

Unmittelbar über den Unterschriften und dem Datum muss das Aufmaßblatt den Text enthalten: „Aufgestellt“.

Jeder Ansatz der Mengenberechnung muss einen direkten Bezug zu den der Abrechnung zugrundeliegenden Feststellungen, Zeichnungen und anderen Belegen haben. Nur der Verweis auf frühere Berechnungen ist nicht zulässig.

3. ☐[1)] Getrennte Rechnungserstellung

Für folgende Leistungen sind getrennte Rechnungen zu erstellen:

4. ☒[1)] Nachweis der Massen

(1) Der Verbrauch ist durch Vorlage von Wiegenachweisen laufend nachzuweisen.

Die Wiegenachweise müssen die folgenden Angaben enthalten:

- Lieferwerk,
- Name der Baustelle,
- Bezeichnung des Wägegutes,
- Nummer des Wiegenachweises,
- Datum und Uhrzeit der Wägung,

– Taramasse (T), kein gespeicherter mittlerer Tarawert (PT),
– Bruttomasse (B),
– Nettomasse (N),
– Kennzeichnung des Fahrzeugs (betriebseigene Bezeichnung/amtliches Kennzeichen).

Die Wiegenachweise sind vom Bedienungspersonal der Schaufellader- bzw. Förderband-Waagen zu bestätigen und bei der Anlieferung an der Verwendungsstelle unverzüglich dem Auftraggeber zu übergeben.

(2) Der Auftraggeber kann stichprobenartig die Masse einzelner Lieferungen durch Nachwiegen des beladenen und leeren Fahrzeugs nachprüfen (Kontrollwägung).
Hierbei ist der Auftraggeber berechtigt, kontinuierlich über den Zeitraum der Lieferungen, bei 10 % der Lieferungen Kontrollwägungen durchführen zu lassen. Diese Kontrollwägungen werden dem Auftragnehmer nicht gesondert vergütet. Die Kosten für darüberhinausgehende Kontrollwägungen werden vom Auftraggeber erstattet. Zu den Kosten der Kontrollwägung rechnen alle unmittelbar (Transportkosten, Wiegegebühren usw.) und mittelbar (Wertminderung der Ladung, Einfluss auf den Baustellenbetrieb usw.) durch die Kontrollwägung entstehenden Kosten, jedoch nicht die Kosten für die Beaufsichtigung der Kontrollwägung durch den Beauftragten des Auftraggebers. Sofern die Kosten zu erstatten sind, sind sie im Einzelnen nachzuweisen.
Wird bei einer Kontrollwägung eine Unterschreitung von mehr als 1 % festgestellt, erfolgt ein entsprechender Abzug.

5. ☒[1)] Bauabrechnung mit IT-Anlagen

Führt der Auftragnehmer die Abrechnung ganz oder teilweise mit IT-Anlagen aus (Leistungsberechnung), so gelten zusätzlich folgende Bedingungen:

1. Rechenverfahren/DV-Programme:
Die verwendeten DV-Programme müssen den in der „Sammlung der Regelungen für die elektronische Bauabrechnung (Sammlung REB)“ enthaltenen Allgemeinen Bedingungen (REB-Allg.) und Verfahrens-beschreibungen (REB-VB) entsprechen. Andere Rechenverfahren dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers verwendet werden.

2. Vereinbarung:
Vor Beginn der Ausführung (Vertragsfristen gemäß den Besonderen Vertragsbedingungen) ist, ggf. getrennt für einzelne Ordnungszahlen (Positionen), eine Vereinbarung zur Bauabrechnung schriftlich abzuschließen.

3. Datenübergabe:
Nach Abschluss der Vereinbarung zur Bauabrechnung, spätestens vor Beginn der Bauabrechnung sind vom Auftragnehmer für die vereinbarten Datenarten Testdaten an den Auftraggeber zu übergeben.
Eingabedaten sind digital zu liefern. Diese sind erst nach Durchführung der Leistungsberechnung herzustellen und eindeutig zu kennzeichnen. In der Mengenberechnung des Auftragnehmers ist ein Bezug der Eingabedaten zu den Ausführungs- bzw. Abrechnungsunterlagen herzustellen.

4. Berichtigung der Leistungsberechnung:
Werden bei Prüfung der Leistungsberechnung fehlerhafte Eingabedaten oder falsche Rechenergebnisse festgestellt, so ist die Leistungsberechnung vom Auftragnehmer im erforderlichen Umfang zu wiederholen.

5. Toleranz-Regelung bei Prüfberechnungen:
Wird die vom Auftragnehmer aufgestellte Abrechnung vom Auftraggeber mittels IT-Anlagen geprüft und werden dabei Unterschiede zwischen den jeweiligen Ergebnissen festgestellt, dann gelten bei Abweichungen vom Ergebnis der Prüfberechnung bis zu 0,2 ‰ bei jeder Ordnungszahl (Position) eines Berechnungsabschnitts die vom Auftragnehmer berechneten Werte.
Liegen Abweichungen außerhalb dieser Toleranz von 0,2 ‰, teilt der Auftraggeber zunächst dem Auftragnehmer die abweichenden Ergebnisse der Prüfberechnung mit und gibt ihm Gelegenheit zur Einsichtnahme in die Prüfberechnung. Es gilt in diesem Falle das jeweils kleinere Ergebnis, falls nicht aufgrund einer vom Auftragnehmer verlangten Aufklärung der Abweichungen, Fehler in der Leistungs- bzw. Prüfberechnung festgestellt und berichtigt werden.

6. Toleranz-Regelung bei Vergleichsberechnungen:
Wird die vom Auftragnehmer aufgestellte Abrechnung vom Auftraggeber mit einer Vergleichsberechnung geprüft, sind in der Vereinbarung zur Bauabrechnung schriftlich Toleranzregelungen zu vereinbaren.
Liegen Abweichungen außerhalb der vereinbarten Toleranzgrenzen, teilt der Auftraggeber zunächst dem Auftragnehmer die abweichenden Ergebnisse der Vergleichsberechnung mit und gibt ihm Gelegenheit zur Einsichtnahme in die Vergleichsberechnung. Es gilt in diesem Falle das jeweils kleinere Ergebnis, falls nicht aufgrund einer vom Auftragnehmer verlangten Aufklärung der Abweichungen, Fehler in der Leistungs- bzw. Vergleichsberechnung festgestellt und berichtigt werden.

6. ☐[1)] Aufrechnung

Unter Verzicht auf das Erfordernis der Gegenseitigkeit nach § 387 BGB willigt der Auftragnehmer ein, dass Forderungen der Bundesrepublik Deutschland oder des Landes oder an den Auftragnehmer gegen Forderungen des Auftragnehmers an eine dieser Körperschaften aufgerechnet werden. Diese Einwilligung erstreckt sich nur auf Bauverträge im Straßen- und Brückenbau zwischen den vorgenannten Körperschaften und dem Auftragnehmer.

7. ☒[1)] Bauablaufplan

Wenn ein Bauablaufplan vorzulegen ist, gelten folgende Anforderungen:

Der Bauablaufplan gehört zu den durch den Auftragnehmer zu erstellenden Ausführungsunterlagen. Er ist dem Auftraggeber vor Beginn der Arbeiten zu übergeben.

Ein Bauablaufplan ist die grafische Darstellung der organisatorischen und zeitlichen Abläufe aller notwendigen Arbeiten sowie deren Abhängigkeiten voneinander.

Bauablaufpläne sind als Balkenplan (Gantt-Diagramm) oder als Weg-Zeit-Diagramm einschließlich des kritischen Weges darzustellen. Der kritische Weg ist der Weg vom Anfang bis zum Ende eines Bauablaufplanes auf dem die Summe aller Pufferzeiten minimal wird.

Balkenpläne stellen die zeitliche Lage der einzelnen Arbeitsschritte (Vorgänge) und die Dauer der Vorgänge eines Projektes dar.
Im Weg-Zeit-Diagramm wird neben der Dauer und dem Termin des jeweiligen Vorganges auch dessen Ort dargestellt.

Der Detailierungsgrad des Bauablaufplanes ist dem jeweiligen Projekt anzupassen. Mindestens die Haupt-gewerke und die vertraglichen Termine (vgl. BVB) sind darzustellen. Erfolgt die Bauausführung nach Teilabschnitten, sind diese auch im Bauablaufplan darzustellen. Bei Notwendigkeit sind Verkehrsführungs- und Sperrphasen sowie Pufferzeiten anzugeben.

Während der Bauausführung ist durch den Auftragnehmer ein Vergleich zwischen Soll- und Ist-Terminen vorzunehmen und der Bauablaufplan fortzuschreiben. Der Vergleich zwischen Soll- und Ist-Terminen ist darzustellen.
Die Fortschreibung des Bauablaufplanes wird regelmäßig bei Änderungen des Bauablaufes nötig.

Hinweis: Bei den mit „ [1)] „ gekennzeichneten Feldern hat die Vergabestelle durch Ankreuzen und ggf. durch Eintrag festzulegen, ob und ggf. inwieweit die darin beschriebene Regelung Vertragsbestandteil werden soll.

AVA-Richtlinien der Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH

Diese AVA-Richtlinien sind Bestandteil der Einkaufsrichtlinie der VGF

Stand August 2023

Herausgeber:
RIB iTWO-Projektgruppe der VGF
Überarbeitet durch:
Sebastian Haimerl
Dennis Leber

Anlage: Datenübergabe

© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

Allgemeines **3**

1. Kostenermittlung (HOAI Lph. 1-5) **3**

1.1 ***Allgemein*** *3*

1.2 ***Datenübergabe an externen Auftragnehmer*** *3*

2. Ausschreibungsphase (HOAI Lph. 6) **5**

2.1 ***Allgemein*** *5*

2.2 ***Datenübergabe an externen Auftragnehmer (HOAI Lph. 6)*** *5*

2.3 ***Datenbearbeitung*** *6*

2.4 ***Datenübergabe an VGF*** *7*

3. Auftragsvergabe (HOAI Lph. 7) **7**

3.1 ***Übergabe an die Vergabestelle der VGF (HOAI Lph. 7)*** *7*

3.2 ***Veröffentlichung und Submission*** *7*

3.2.1 Datenübergabe an Bieter---------- 7

3.2.2 Datenübergabe an VGF ---------- 7

3.3 ***Versand der Auftragsunterlagen an den Auftragnehmer*** *8*

4. Auftragsabwicklung / Ausführung / Vertragsmanagement (HOAI Lph. 8) **8**

4.1 ***Erfassen von Fremdleistungen*** *8*

5. Nachtragsmanagement **9**

5.1 ***Vertragliche Abweichungen sind prinzipiell bei der Vergabestelle anzumelden.*** *9*

5.1.1 Auftragnehmer erfasst vertragliche Abweichungen---------- 10

5.1.2 Auftraggeber erfasst vertragliche Abweichungen ---------- 10

© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

Allgemeines

Sämtliche Unterlagen sind in deutscher Sprache zu erstellen.
Als Währungseinheit ist generell der Euro einzusetzen.
Im Leistungsverzeichnis (LV) müssen alle Langtexte als Fließtext erstellt werden.
Die AVA-Richtlinien gelten sowohl für den internen als auch für den externen Geschäftsverkehr.
Bei detaillierter Hersteller- und/oder Fabrikatsbezeichnung im Ausschreibungs-LV muss im Positionstext eine Bietertextergänzung mit dem Hinweis „oder gleichwertig“ eingefügt und eine unterschriebene juristisch belastbare Begründung für die Vergabeakte erstellt werden.

1. Kostenermittlung (HOAI Lph. 1-5)

1.1 Allgemein

Grundlage zu jeglicher Kostenermittlung bildet der abgestimmte Kostenstrukturplan.

1.2 Datenübergabe an externen Auftragnehmer

- dem externen Auftragnehmer wird der abgestimmte Kostenstrukturplan als PDF-Datei zur Verfügung gestellt.
- Auftragnehmer, die RIB iTWO Lizenznehmer sind, erhalten den Kostenstrukturplan als vorbereitetes Projekt im RPA-Format (RIB Project Archive), alternativ im RPZ-Format.
- Die AVA-Richtlinie der VGF in der aktuellen Fassung.

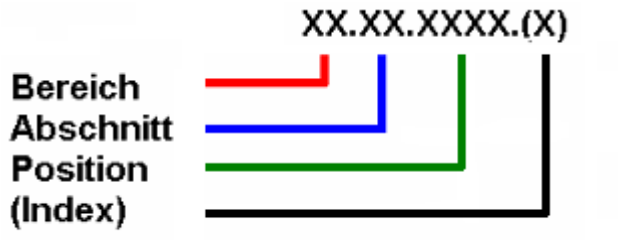
Jegliche Berechtigungen sind vor der Datenübergabe zu entfernen!
Absolute Versionsgleichheit ist zu beachten.

© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

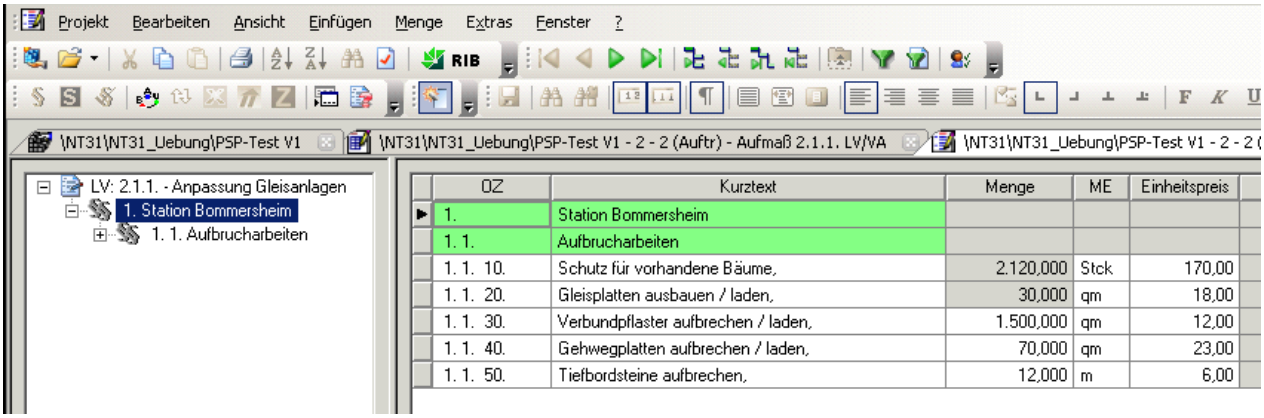
1.3 **Datenbearbeitung**

- LV-Name und Bezeichnung muss aus dem Kostenstrukturplan übernommen werden.
  Beispiel: 3.5. Prozessnetzwerk und Kommunikationstechnik

- LV-Gliederungsstruktur



Der Index wird zur späteren Nutzung des Verfahrens
GAEB-VB 23.004 (Aufmaß DA12) mit angelegt.
Bereich (1-99), Abschnitt (1-99), Position (10-9990) müssen als numerische Struktur angelegt werden.



Klare Zuordnungen der einzelnen Positionsarten sind zu beachten.
(z.B. Grund-/Wahlpositionen)
Bedarfspositionen sind grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen. Stundenlohnarbeiten dürfen nur in dem unbedingt erforderlichen Umfang in die Leistungsbeschreibung aufgenommen werden!

© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

1.4 Datenübergabe an VGF

- Die erstellten Leistungsverzeichnisse müssen der VGF digital im Standard GAEB XML 3.3 sowie PDF übergeben werden.
- Auftragnehmer, die RIB iTWO Lizenznehmer sind, können die erstellten Leistungsverzeichnisse (Projekt) als RPA-Datei übergeben, alternativ RPZ. Absolute Versionsgleichheit ist zu beachten.

Jegliche Berechtigungen sind vor der Datenübergabe zu entfernen!
Übergabe der gesammelten Kostenberechnungen an den Projektleiter.

2. Ausschreibungsphase (HOAI Lph. 6)

2.1 Allgemein

Ausschreibungs-LVs werden auf Basis der Kostenermittlungen als bepreiste LVs unter jeweils einer Vergabeeinheit erstellt. Kostenermittlungen dürfen nicht verändert werden.

Es sind die Vorgaben des HVA B-StB und HVA L-StB zu beachten.

2.2 Datenübergabe an externen Auftragnehmer (HOAI Lph. 6)

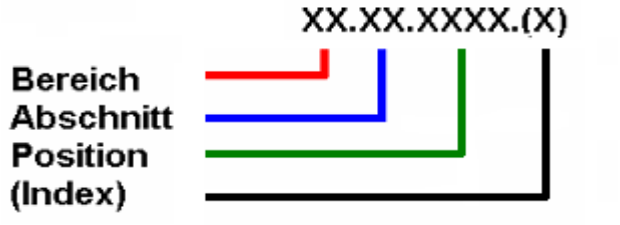
- Die erstellten Leistungsverzeichnisse werden dem Auftragnehmer als PDF-Datei sowie im Standard GAEB XML 3.3 übergeben.
- Auftragnehmer, die RIB iTWO Lizenznehmer sind, erhalten die Leistungsverzeichnisse als vorbereitetes Projekt im RPA-Format (RIB Project Archive), alternativ RPZ.
- Die AVA-Richtlinie der VGF in der aktuellen Fassung.

Jegliche Berechtigungen sind vor der Datenübergabe zu entfernen!
Absolute Versionsgleichheit ist zu beachten.

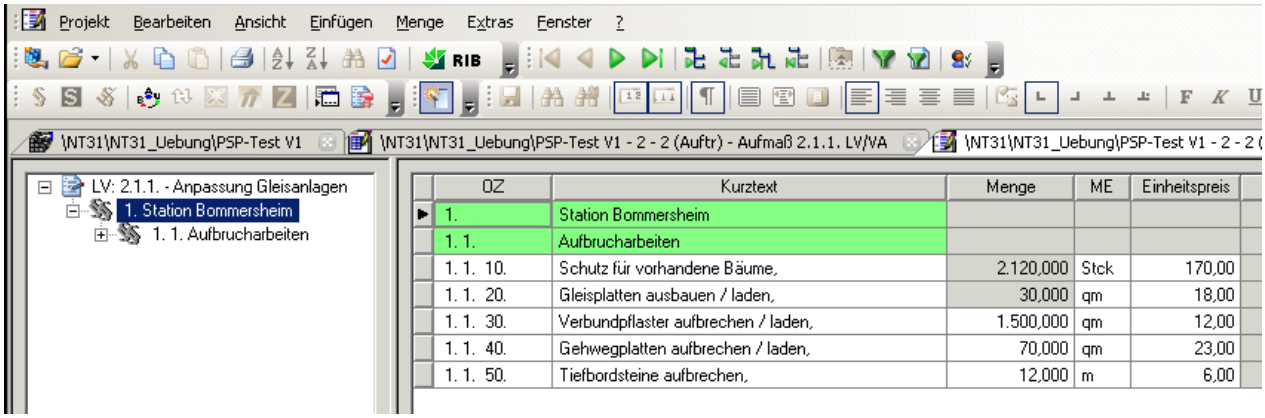
© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

2.3 **Datenbearbeitung**

LV-Gliederungsstruktur



Der Index wird zur späteren Nutzung des Verfahrens
GAEB-VB 23.004 (Aufmaß DA12) mit angelegt.
Bereich (1-99), Abschnitt (1-99), Position (10-9990) müssen als numerische Struktur angelegt werden.



OZ	Kurztext	Menge	ME	Einheitspreis
1.	Station Bommersheim			
1. 1.	Aufbrucharbeiten			
1. 1. 10.	Schutz für vorhandene Bäume,	2.120,000	Stck	170,00
1. 1. 20.	Gleisplatten ausbauen / laden,	30,000	qm	18,00
1. 1. 30.	Verbundpflaster aufbrechen / laden,	1.500,000	qm	12,00
1. 1. 40.	Gehwegplatten aufbrechen / laden,	70,000	qm	23,00
1. 1. 50.	Tiefbordsteine aufbrechen,	12,000	m	6,00

Klare Zuordnungen der einzelnen Positionsarten sind zu beachten.
(z.B. Grund-/Wahlpositionen)
Bedarfspositionen sind grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen. Stundenlohnarbeiten dürfen nur in dem unbedingt erforderlichen Umfang in die Leistungsbeschreibung aufgenommen werden!

Ergänzung um technische Vorbemerkungen, Ausführungsbeschreibungen und Überprüfung der aktuell gültigen Normen. Sämtliche Änderungen sind der VGF rechtzeitig, in schriftlicher Form, anzuzeigen.
Sämtliche Anhänge (Skizzen, Fotos, Texte etc.) sind der VGF in abgestimmter digitaler Form zu übergeben.
Wichtig! In die LVs dürfen **keine** Skizzen bzw. Fotos eingefügt werden.

© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

2.4 **Datenübergabe an VGF**

- Die vollständigen Ausschreibungsunterlagen müssen der VGF digital im Standard GAEB XML 3.3 sowie PDF übergeben werden.
- Auftragnehmer, die RIB iTWO Lizenznehmer sind, können die erstellten Ausschreibungs-LVs (Projekt) als RPA-Datei übergeben, alternativ RPZ. Absolute Versionsgleichheit ist zu beachten.

  Jegliche Berechtigungen sind vor der Datenübergabe zu entfernen!
  Prüfung der Unterlagen durch den technischen Fachbereich der VGF und Übergabe an die Vergabestelle.

3. **Auftragsvergabe (HOAI Lph. 7)**

3.1 Übergabe an den Einkauf der VGF (HOAI Lph. 7)

- Vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Formular „Aufforderung zur Ausschreibung“ (AZA) in der aktuellsten Version (siehe UHB)
- Übergabe in RIB iTWO
- Datenübergabe im Dateiverzeichnis (G:\Transferordner_NK13)

Bei der Datenübergabe muss enthalten sein:

- Ausschreibungs-LV in der Datenart x83 (GAEB XML 3.3)
- Ausschreibungs-LV als PDF-Datei
- Eventuelle Anhänge (Skizzen, Fotos, Texte, Pläne etc.) als PDF-Datei
- HVA Bau-/Ausführungsbeschreibung

3.2 **Veröffentlichung und Submission**

3.2.1 Datenübergabe an Bieter

Alle Ausschreibungen der VGF erfolgen über eine E-Vergabeplattform/E-Mail mit folgendem Inhalt:

- Anschreiben mit allgemeinen Angaben zu den Ausschreibungsunterlagen.
- Ausschreibungs-LV in der Datenart x83 (GAEB XML 3.3)
- Ausschreibungs-LV als PDF-Datei
- HVA-ZVB/E-StB in der aktuellen Fassung
- Vertragsbedingungen als PDF-Datei
- Die AVA-Richtlinie der VGF in der aktuellen Fassung
- Weitere Richtlinien gemäß AZA
- Eventuelle Anhänge (Skizzen, Fotos, Texte, Pläne etc.) als PDF-Datei
- Weitere Ausschreibungsunterlagen (z.B. Eignungsprüfung/Wertung)
- HVA Bau-/Ausführungsbeschreibung

3.2.2 Datenübergabe an VGF

© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

- Das vollständige Angebot wird über die E-Vergabeplattform der VGF in digitaler, signierter Form übergeben.
- Bei Anfragen per E-Mail sind diese per E-Mail zu übergeben.

3.3 Versand der Auftragsunterlagen an den Auftragnehmer

Die Auftragsunterlagen bestehen aus:
- Zuschlagsschreiben/Bestellschein aus SAP (Auftrag/per Fax/Mail)
- Auftrags-LV in der Datenart x86 (GAEB XML 3.3/per Mail)
- Auftrags-LV als PDF-Datei (per Mail)

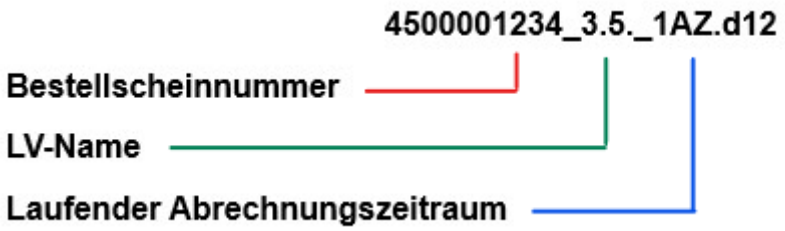
4. Auftragsabwicklung / Ausführung / Vertragsmanagement (HOAI Lph. 8)

4.1 Erfassen von Fremdleistungen

Das gemeinsam vor Ort erstellte und unterschriebene Aufmaß ist vom Auftragnehmer digital in der Datenart d12 (GAEB-VB 23.004) mit Rechenweg anzulegen und an den im Vertrag genannten technischen Ansprechpartner zu übergeben.

Die Frist für Zahlungen der VGF an den Auftragnehmer beginnt mit Übergabe des sachlich korrekten digitalen Aufmaßes.

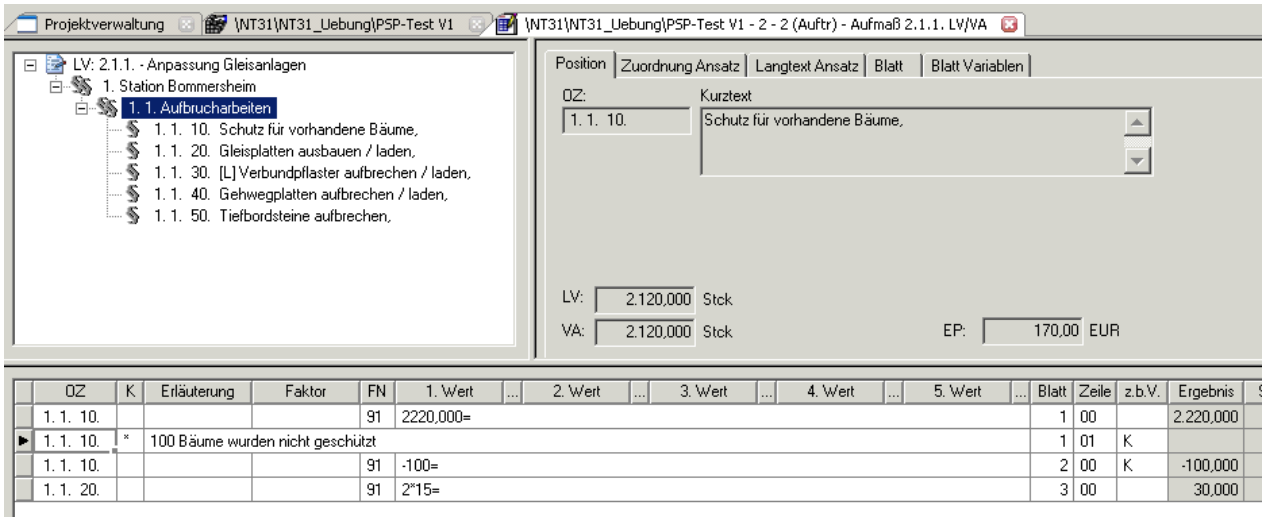
Die Dateien sind wie folgt zu benennen:
Bsp. 4500001234_3.5._1AZ.d12



Übergabemöglichkeiten:
- E-Mail
- Projektraum

© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

Hinweis: Das geprüfte digitale Aufmaß dient als Grundlage zur Erstellung der Prüfrechnung, die der Auftraggeber zur Mitteilung seines Prüfergebnisses an den Auftragnehmer übermittelt. Auf Grundlage der übermittelten Prüfrechnung stellt der Auftragnehmer seine Rechnung.
Eventuelle Korrekturen werden dem Auftragnehmer als Datei
Bsp. 4500001234_2.1.1._1AZ-K.d12 zurück gesandt.



4.2 **Rechnungsstellung**

Rechnungen sind grundsätzlich auf Basis der unter Punkt 4.1 ermittelten Prüfrechnung zu stellen.
Rechnungen sind mit Angabe unserer Bestellscheinnummer und der Zuordnung zur jeweiligen Bestellposition elektronisch (per E-Mail) im PDF-Format an die E-Mail-Adresse **rechnungswesen@vgf-ffm.de** zu senden.
Zusätzlich können strukturierte elektronische Rechnungen im Format ZUGFeRD 2.0 eingelesen werden.
Andere Formate werden derzeit von unseren Systemen nicht unterstützt.

5. Nachtragsmanagement

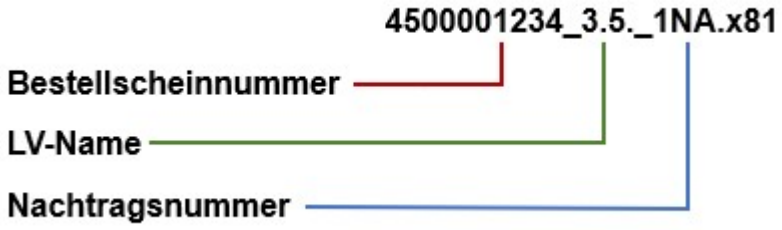
5.1 **Vertragliche Abweichungen sind prinzipiell beim Einkauf anzumelden.**

Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH
Einkauf und Materialwirtschaft
Kurt-Schumacher-Straße 8
60311 Frankfurt am Main

© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

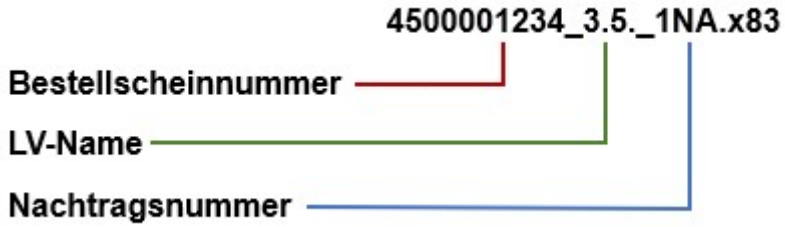
5.1.1 Auftragnehmer erfasst vertragliche Abweichungen

Die Nachträge müssen in einem Nachtrags-LV in Papierform und digital in der Datenart x81/x82 (GAEB XML 3.3) mit dem Status „angeboten“ an den Einkauf übergeben werden.
Nachträge sind, entsprechend der Gliederungsstruktur des jeweiligen Auftrags-LVs, mit der Gruppenstufe „90“ anzulegen.
Beispiel: 90.1.10
Die Dateien sind wie folgt zu benennen:
Bsp. 4500001234_3.5._1NA.x81



5.1.2 Auftraggeber erfasst vertragliche Abweichungen

Die Nachträge müssen in einem Nachtrags-LV digital in der Datenart x83 (GAEB XML 3.3) mit dem Status „erkannt“ vom Einkauf an den Auftragnehmer übergeben werden, inklusive Nachtrags-LV als PDF-Datei.
Nachträge sind, entsprechend der Gliederungsstruktur des jeweiligen Auftrags-LVs, mit der Gruppenstufe „90“ anzulegen.
Beispiel: 90.1.10
Die Dateien sind wie folgt zu benennen:
Bsp. 4500001234_3.5._1NA.x83



Übergabemöglichkeiten: - E-Mail

Das bepreiste Nachtrags-LV muss vom Auftragnehmer digital in der Datenart x84 (Standard GAEB XML 3.3) sowie PDF mit dem Status „angeboten“ an den Einkauf übergeben werden.

© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

Hinweis zu 5.

Nur die „genehmigten“ vertraglichen Abweichungen werden mit dem angepassten SAP-Bestellschein beauftragt. Diese vertraglichen Abweichungen des Nachtrags-LV werden dem Auftragnehmer ergänzend per E-Mail (Datenart x86 und als PDF-Datei) übermittelt.

Ohne vorherige Zustimmung der VGF sind diese Unterlagen ausschließlich für die beauftragte Leistung / Maßnahme zu verwenden.
Der Auftragnehmer darf diese Unterlagen nicht für andere Zwecke, wie z.B. Weitergabe an Dritte, Veröffentlichung etc. verwenden.
Eine Zuwiderhandlung verpflichtet den Auftragnehmer zum Schadensersatz.

© Titel und Inhalt sind urheberrechtlich geschützt

Unterlagen-/Datenübergabe:
Bei der Übergabe in mehreren Formaten ist die inhaltliche Gleichheit sicherzustellen. Einschränkungen von Berechtigungen sind zu entfernen.

Phase	VGF an jeweiligen Auftragnehmer (AN) **- jeder AN erhält zudem die AVA-Richtlinie -**	Jeweiliger Auftragnehmer (AN) an VGF
HOAI Lph 1-5 Kosten-Ermittlung	Grundlage zu jeglicher Kostenermittlung bildet der abgestimmte Kostenstrukturplan - Abgestimmter Kostenstrukturplan als PDF-Datei - Kostenstrukturplan als vorbereitetes Projekt im RPA-Format (RIB Project Archive), alternativ RPZ	- Leistungsverzeichnisse digital im Standard GAEB XML 3.3 sowie PDF - AN mit RIBiTWO: Erstellte LV (Projekt) als RPA-Datei, alternativ RPZ
HOAI Lph 6-7 Ausschreibungsphase	Ausschreibungs-LVs werden auf Basis der Kostenermittlungen als LVs unter einer Vergabeeinheit erstellt. Kostenermittlungen dürfen nicht verändert werden. Es sind die Vorgaben des HVA B-StB und HVA L-StB zu beachten. - Leistungsverzeichnisse als PDF-Datei und im Standard GAEB XML 3.3 - AN mit RIBiTWO: LV als vorbereitetes Projekt im RPA-Format (RIB Project Archive), alternativ RPZ.	- Vollständige Ausschreibungsunterlagen digital im Standard GAEB XML 3.3 sowie .PDF - AN mit RIBiTWO: Ausschreibungs-LVs (Projekt) als RPA, alternativ RPZ Prüfung der Unterlagen durch den technischen Fachbereich der VGF und Übergabe an die Vergabestelle der VGF.
HOAI Lph 7 Auftragsvergabe *Aufforderung*		Nur VGF-intern: Von Fachbereich an den Einkauf: Vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Formular „Aufforderung zur Ausschreibung“ Übergabe in RIBiTWO Dateiverzeichnis mit: Ausschreibungs-LV in der Datenart x83 (GAEB XML 3.3) Ausschreibungs-LV als .PDF-Datei Evtl. Anhänge (Skizzen, Fotos, Texte, Pläne etc.) als PDF HVA Bau/Ausführungsbeschreibung
Ausschreibungsunterlagen	Alle Ausschreibungen erfolgen über eine E-Vergabeplattform/E-Mail. Anschreiben mit allgemeinen Angaben zu den Ausschreibungsunterlagen. Anschreiben mit allgemeinen Angaben zu den Ausschreibungsunterlagen. Ausschreibungs-LV in der Datenart x83 (GAEB XML 3.3) Ausschreibungs-LV als .PDF-Datei HVA-ZVB/E-StB in der aktuellen Fassung Vertragsbedingungen als .PDF-Datei AVA-Richtlinien in der aktuellen Fassung Weitere Richtlinien gemäß AZA Eventuelle Anhänge (Skizzen, Fotos, Texte, Pläne etc.) als PDF-Datei Weitere Ausschreibungsunterlagen (z.B. Eignungsprüfung/Wertung) HVA Bau-/Ausführungsbeschreibung	

Unterlagen-/Datenübergabe:

Bei der Übergabe in mehreren Formaten ist die inhaltliche Gleichheit sicherzustellen. Einschränkungen von Berechtigungen sind zu entfernen.

Phase	**VGF an jeweiligen Auftragnehmer (AN)** **- jeder AN erhält zudem die AVA-Richtlinie -**	**Jeweiliger Auftragnehmer (AN) an VGF**
Angebotsabgabe		Vollständiges Angebot über die E-Vergabeplattform der VGF in digitaler, signierter Form Bei Anfragen per E-Mail, sind diese per E-Mail zu übergeben.
Auftragserteilung	Zuschlagsschreiben/Bestellschein aus SAP (Auftrag/per Fax/Mail) Auftrags-LV in der Datenart x86 (GAEB XML 3.3/per Mail) Auftrags-LV als .PDF-Datei (per Mail)	
HOAI Lph 8 Auftragsabwicklung / Ausführung / Abrechnung/ Vertragsmanagement *Erfassung von Fremdleistungen*	Hinweis: Das geprüfte digitale Aufmaß dient als Grundlage zur Erstellung der Prüfrechnung, die die VGF zur Mitteilung seines Prüfergebnisses an den AN übermittelt. Eventuelle Korrekturen werden dem Auftragnehmer als Datei Bsp. 4500001234_3.5._1AZ-K.d12 zurück gesandt.	Gemeinsam vor Ort erstelltes und unterschriebenes Aufmaß ist vom AN digital in der Datenart d12 (GAEB-VB 23.004) mit Rechenweg anzulegen und an den im Vertrag genannten technischen Ansprechpartner zu übergeben. Die Dateien sind wie folgt zu benennen: Bsp. 4500001234_3.5._1AZ.d12 Übergabemöglichkeiten: E-Mail oder Projektraum
Nachtragsmanagement I		Auftragnehmer erfasst vertragliche Abweichungen Nachtrags-LV digital Datenart x81/x82 (GAEB XML 3.3) sowie PDF-Datei mit dem Status „angeboten“ an den Einkauf Nachträge sind entsprechend der Gliederungsstruktur des jeweiligen Auftrags-LVs, mit der Gruppenstufe „90“ anzulegen. Beispiel: 90.1.10 Die Dateien sind wie folgt zu benennen: Bsp. 4500001234_3.5._1NA.x81
Nachtragsmanagement II	Nachtrags-LV digital in der Datenart x83 (GAEB XML 3.3) mit dem Status „erkannt“, inklusive Nachtrags-LV als PDF-Datei. Die Dateien sind wie folgt zu benennen: Bsp. 4500001234_3.5._1NA.x83 Übergabemöglichkeiten: E-Mail	Bepreistes Nachtrags-LV digital in der Datenart x84 (GAEB XML 3.3) sowie PDF-Datei mit dem Status „angeboten“ an den Einkauf
Nachtragsmanagement III	Genehmigte vertragliche Abweichungen mit dem angepassten SAP Bestellschein. Vertragliche Abweichungen des Nachtrags-LV ergänzend per E-Mail (Datenart x86 und als PDF-Datei) übermittelt.	

Sicherheitstechnischer Dienst,
Brand- und Umweltschutz
NA03/NI
Tel.: 069/213-22605
Vertraulichkeitsstufe: 2

Brandschutzordnung

für die
Stadtbahnzentralwerkstatt (StZW)

Heerstr. 305, 60488 Frankfurt am Main

VerkehrsGesellschaft
Frankfurt am Main mbH (VGF)

Inhaltsübersicht

Vorwort 3

Brandschutzordnung Teil A
Merkblatt über das Verhalten bei Bränden und sonstigen Notfällen 4

Brandschutzordnung Teil B
Merkblatt für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben 6

Brandverhütung
Brand- und Rauchausbreitung
Flucht und Rettungswege
Melde- und Löscheinrichtungen
Verhalten im Brandfall
Besondere Verhaltensregeln
Sonstiges

Brandschutzordnung Teil C
Merkblatt für Beschäftigte der VGF mit besonderen Brandschutzaufgaben 17

Anlagen

Anlage 1: Brandklassen und Anwendungsbereiche von Löschmitteln, Information: richtig Löschen 22
Anlage 2: Muster Schweißerlaubnisschein von NT41 23

Vorwort

Diese Brandschutzordnung (BSO) enthält verbindliche Handlungsanweisungen und Regeln zur Brandverhütung, Brandbekämpfung und zum Verhalten bei Unfällen, Bränden oder sonstigen Schadensfällen in der Stadtbahnzentralwerkstatt der Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main.

Die Brandschutzordnung richtet sich an alle Mitarbeiter der VGF, die in der Liegenschaft tätig sind, sowie an Mitarbeiter von Fremdfirmen, die in der Liegenschaften tätig sind.

Des Weiteren richtet sich die Brandschutzordnung an Mitarbeiter der VGF mit besonderen Brandschutzaufgaben.

Die Brandschutzordnung gliedert sich in folgende Teile:

Brandschutzordnung Teil A
Allgemeines Merkblatt über das Verhalten bei Bränden und sonstigen Notfällen

Die Brandschutzordnung Teil A ist an markanten Punkten entlang der Fluchtwege des Gebäudes sowie im Hallenbereich auszuhängen.

Brandschutzordnung Teil B
Merkblatt für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben

Brandschutzordnung Teil C
Merkblatt für Mitarbeiter der VGF mit besonderen Brandschutzaufgaben
(Richtet sich an Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind.)

Diese Brandschutzordnung (BSO) ist gültig für die Stadtbahnzentralwerkstatt (StZW).
Sie ersetzt die Brandschutzordnung vom 31.03.2014.

Frankfurt am Main, den 02.12.2020

Wissgott

Rüffer

NA03, Laska (Brandschutzbeauftragter)

Brandschutzordnung Teil A

für die
Stadtbahnzentralwerkstatt (StZW)

der

VerkehrsGesellschaft
Frankfurt am Main mbH (VGF)

Merkblatt
über das Verhalten bei Bränden
und sonstigen Notfällen

Merkblatt über das Verhalten bei Bränden und sonstigen Notfällen

1. Bei Notfällen Ruhe bewahren, keine Panik verursachen.

2. Feuerwehr/ Rettungsdienst alarmieren:.....112
Pförtner alarmieren: 069 213 - 22121



- **WO** brennt es?
- **WAS** ist passiert?
- **WIEVIELE** sind betroffen?
- **WELCHE** Gefahren gibt es?
- **WARTEN** auf Rückfragen!



und

- **Handfeuermelder betätigen**

3. Leitstelle der VGF informieren:.....069 / 213 – 22222

4. Verhalten bei Unfällen



- Versorgung der-/ des Verletzten
- Absicherung des Unfallortes
- Hilfe organisieren

5. Verhalten bei Bränden bis zum Eintreffen der Feuerwehr





In Sicherheit bringen:

- gefährdete Personen verständigen, hilflose Personen aus dem Gefahrenbereich bringen
- Türen schließen
- gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
- in verqualmten Räumen gebückt bewegen

- Sammelplatz aufsuchen (Parkplatz vor Pförtnergebäude)

Aufzüge nicht benutzen - Erstickungsgefahr !



Löschversuch unternehmen:

- Brandbekämpfung ohne Gefährdung der eigenen Person
- mit Feuerlöscher

oder



- Wandhydrant durchführen

6. Verhalten nach Eintreffen der Feuerwehr / Rettungsdienste

Kurze, sachliche Auskunft geben über:

- Zugang zu gefährdeten Personen und dem Brandherd
- Ort, Lage und Ausdehnung des Brandes

Brandschutzordnung Teil B

für die
Stadtbahnzentralwerkstatt (StZW)

der

VerkehrsGesellschaft
Frankfurt am Main mbH (VGF)

Merkblatt für
Personen
ohne besondere Brandschutzaufgaben

Brandschutzordnung Teil B

(Merkblatt für Personen ohne besondere Schutzaufgaben)

Der Teil B der Brandschutzordnung enthält allgemein gültige Verhaltensregeln, mit denen der Brandentstehung und Brandausbreitung vorgebeugt werden soll.
Weiterhin sind Maßnahmen aufgeführt, die im Brandfall zu ergreifen sind.

Fremdfirmen, die in der Stadtbahnzentralwerkstatt (StZW) in der Heerstraße 305 tätig werden, sind Teil A und Teil B der Brandschutzordnung bekannt zu machen. Sie sind schriftlich zu verpflichten, sie einzuhalten.

1. Brandverhütung

1.1 Allgemeine Anforderungen

Alle Personen sind verpflichtet, durch größte Vorsicht zur Verhütung von Bränden und anderen Schadensfällen beizutragen. Sie haben sich über die Brandgefahr ihres Arbeitsplatzes und der Umgebung sowie über die Maßnahmen bei Gefahr genau zu informieren.

- Wichtige Voraussetzung des vorbeugenden Brandschutzes sind Ordnung und Sauberkeit.

Folgende Regelungen zur Brandverhütung müssen eingehalten werden:

- Rauchen, offenes Feuer und Licht (Kerzen u. ä.) sind im gesamten Gebäude verboten, mit Ausnahme der Raucherkabinen.
- Gefahrstoffe dürfen nur in der für den Fortgang der Arbeiten notwendigen Menge am Arbeitsplatz bereitgehalten werden, weiterführende Lagerung nur in Sicherheitsschränken bzw. geeigneten Lagerräumen.
- Gefahrstoffe dürfen nur in dafür vorgesehenen Behältern und Schränken aufbewahrt werden. Selbstentzündliche Stoffe sind getrennt von Brand fördernden und getrennt von anderen entzündlichen Stoffen aufzubewahren. Druckgasflaschen dürfen nicht zusammen mit brennbaren Lösungsmitteln gelagert werden.
- Entzündliche Flüssigkeiten nicht mit brennbaren Lappen, Vliesstoff oder brennbaren Bindemitteln aufnehmen, sondern mit nichtbrennbaren Bindemitteln (Kieselgur, Löschsand) abdecken. Feste brennbare Abfälle und Stoffe, die mit Öl oder anderen entzündlichen Stoffen getränkt wurden (z. B. Putzlappen, Papierfilter), nur in dicht schließenden Metallcontainern entsorgen, da sie sich an Luft selbst entzünden können (Gefahr von Schwelbränden). Zulässig sind auch dicht verschlossene Mewa-Behälter.
- Leicht brennbare Stoffe (z. B. Papier, Kartonagen, Holzwolle, sonstiges Verpackungsmaterial etc.) dürfen nur in hierfür vorhandenen Lagerräumen / Containern aufbewahrt werden.
- Im Kriechkeller dürfen keine brennbaren Materialien gelagert werden.
- Feuergefährliche Arbeiten (Schweiß- und Brenngeräte u. ä.) dürfen nur im Werkstattbereich, an den dafür vorgesehenen Arbeitsplätzen und nur von solchen Personen ausgeführt werden, die hierfür berechtigt sind. Abseits dieser Arbeitsplätze dürfen feuergefährliche Arbeiten nur mit schriftlicher Genehmigung (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten) durchgeführt werden. Für diese Arbeiten sind ggf. die automatischen Meldergruppen abzuschalten, damit kein Fehlalarm ausgelöst wird. Die Abschaltung ist durch unterwiesene Mitarbeiter der Werkstatt vorzunehmen. Nach Abschluss der Arbeiten muss eine Freimeldung bei der Werkstatt erfolgen, damit die BMA wieder eingeschaltet wird. Grundsätzlich ist nach Dienstschluss immer dafür zu sorgen, dass alle Meldelinien eingeschaltet sind.

- Durch eine regelmäßige Reinigung ist der Ansammlung von Staub (Metall-, Holzstäube) entgegenzuwirken (Staubexplosion). Jeder Arbeitnehmer ist für die Sauberhaltung seines Arbeitsplatzes eigenverantwortlich.
- Mängel, Schäden und Anzeichen für entstehende Schäden an elektrischen Geräten oder Installationen, wie Schmorgerüche, Schmorstellen (z. B. braune Stellen an Steckdosen oder Steckern, ausgelöste Sicherungen) sind sofort dem Werkstattmeister zu melden. Diese Geräte oder Anlagen müssen umgehend außer Betrieb genommen werden (Notschalter betätigen, Stecker ziehen, Sicherung auslösen).
- Stationäre elektrische Anlagen sind regelmäßig gem. den Vorgaben der DGUV Vorschrift 3 zu überprüfen.
- Mobile elektrische Geräte sind regelmäßig gem. den Vorgaben der DGUV Vorschrift 3 zu überprüfen. Es dürfen nur Geräte mit gültiger DGUV Vorschrift 3 Prüfung eingesetzt werden, das gilt auch für private Geräte.
- Wärmegeräte und Kaffeemaschinen nur auf nicht brennbaren und elektrisch nicht leitenden Flächen betreiben.
- Bei der Verwendung von Wasserkochern ist darauf zu achten, dass diese selbsttätig, bei Erreichen der Siedetemperatur, abschalten.
- Heizgeräte ohne Überhitzungsschutz dürfen nicht betrieben werden.
- Mehrfachsteckdosen dürfen nicht miteinander verbunden, verlängert, gekoppelt bzw. hintereinander geschaltet werden. Die Leistungsaufnahme und somit eine Überlastung der Mehrfachsteckdose ist ebenfalls zu beachten.
- Bei Betriebsende sind Elektrogeräte (Wasserkocher, Kaffeemaschine, Drucker, PC), soweit dies betrieblich möglich ist, auszuschalten. Stand-by-Schaltungen sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

1.2 Brandverhütung auf Baustellen

Allgemeine Regelungen

- Vorbeugender Brandschutz muss besonders während Bau- und Instandsetzungsarbeiten gewährleistet werden.
- Auf Baustellen darf nicht geraucht werden.
- Brennbare Baustellenabfälle sind arbeitstäglich zu entsorgen.
- Rettungswege sind freizuhalten und zu kennzeichnen.

Schweiß-, Schneid-, Löt- und Schleifarbeiten bzw. Trennschleifarbeiten

- Schweiß-, Schneid, Löt- und Schleifarbeiten bzw. trennschleifarbeiten (Feuerarbeiten) dürfen abseits der dafür vorgesehenen Arbeitsplätze nur mit schriftlicher Genehmigung (**mit gültigem Schweißerlaubnisschein)** durchgeführt werden.



- Dabei sind stets geeignete Kleinlöschgeräte (Feuerlöscher) in Bereitschaft zu halten! (z. B. Wasser, Pulver)

- Grundsätzlich ist bei feuergefährlichen Arbeiten **vor** Arbeitsbeginn vom Auftraggeber (VGF) ein entsprechender Erlaubnisschein auszustellen.
- Schweißerlaubnisscheine werden seitens NT41 vom Schweißfachingenieur oder dessen Beauftragten ausgestellt.
- Der Schweißerlaubnisschein ist als Muster dieser Brandschutzordnung beigefügt. (Anlage 2, Formblatt F-AB-019)

Brandmeldeanlagen

- Bei staub- und rauchintensiven Arbeiten sind ggf. Brandmelder bzw. Meldelinien in den betroffenen Bereichen abzuschalten.
- Müssen Brandmeldeanlagen sowie andere sicherheitsrelevante Anlagen während Baumaßnahmen außer Betrieb genommen werden, so sind entsprechende Ersatzmaßnahmen (Brandwache) zu treffen.
- Die Abschaltung ist durch unterwiesene Mitarbeiter im Bereich NT41.3 vorzunehmen und entsprechend zu dokumentieren. Nach Abschluss der Arbeiten muss eine Freimeldung bei den entsprechenden Mitarbeitern der Werkstatt erfolgen, damit die BMA wieder eingeschaltet wird. Grundsätzlich ist nach Dienstschluss immer dafür zu sorgen, dass alle Meldelinien eingeschaltet sind.

Fremdfirmen

- Bei Einsatz von Fremdfirmen hat der beauftragende Fachbereich die o. g. Anforderungen bereits bei der Ausschreibung zu berücksichtigen.
- Der Auftragsverantwortliche hat die Einweisung des Verantwortlichen der Fremdfirma sicherzustellen.
- Der Fremdfirma sind alle sicherheitstechnischen Anforderungen aufzuzeigen und die angeordneten Maßnahmen sind zu überwachen.

2. Brand- und Rauchausbreitung

- Brandschutz- und Rauchschutztüren, sowie Türen mit selbstschließender Funktion müssen stets geschlossen sein. Sie dürfen nicht offen gehalten werden (z. B. durch Keile oder Festbinden). Ausnahme sind selbstschließende Brand- oder Rauchschutztüren mit einer meldergesteuerten Feststellanlage. Der Schließweg dieser Türen darf nicht durch Gegenstände behindert werden.
- Um eine Brand- und Rauchausbreitung zu verhindern, ist die Tür des Brandraumes zu schließen.
- Mit Ausnahme des Treppenraums im Bereich des Hochregallagers und dem nördlichsten Treppenraum (im Bereich des Holz-Glas-Kunststofflagers) besitzen alle Treppenräume im Verlauf des Rettungsweges eine Rauchableitungsöffnung zur Ableitung von Rauch im Bereich des Dachs. Diese können jeweils vom Erdgeschoss und vom Obergeschoss bedient werden. Bei Raucheintritt in den Treppenraum soll die Anlage geöffnet werden, wenn keine Selbstgefährdung besteht. Bei Bedarf wird diese nach deren Eintreffen von der Feuerwehr bedient.

- In Lager-, Abstell- und Werkstatträumen sind keine unnötigen Brandlasten (Sperrmüll, Abfallkartons o. ä.) zu lagern. Die vorgenannten Räume sind regelmäßig aufzuräumen und von unnötiger Brandlast zu befreien.
- In Räumen, die mit Rauchmeldern ausgestattet sind, ist darauf zu achten, dass der horizontale und vertikale Abstand der Melder zu Lagergütern und Einrichtungen an keiner Stelle 0,5 m unterschreitet. Der Rauch muss die Melder ungehindert erreichen können. Zu Wartungszwecken und im Störungsfall müssen die Melder jederzeit erreichbar sein.

3. Flucht- und Rettungswege

- Die Flucht- und Rettungswege sind im Gebäude durch Beschilderung ausgewiesen. In den Treppenräumen, den notwendigen Fluren und der Kantine ist eine Sicherheitsbeleuchtung installiert, die bei Stromausfall diese Räume zur Orientierung ausreichend beleuchtet. Brandschutzeinrichtungen sowie Beschilderungen (Flucht- und Rettungspläne, Flucht- und Rettungswegbeschilderung u. ä.) dürfen weder entfernt noch verdeckt werden.
- Notausgänge und Türen in Fluchtwegen dürfen während der Betriebszeiten nicht verschlossen sein, es sei denn, diese sind durch Systeme gesichert, die diese Türen im Brandfall einfach öffnen lassen. Die Flucht- und Rettungswege müssen ständig in voller Breite freigehalten werden.
- Die Feuerwehrumfahrung sowie die Aufstellflächen nahe dem Haupteingang beim Hochregallager sowie im Außenbereich vor dem Treppenraum (StZW-G00-12) vor dem BMZ-Raum sind ständig freizuhalten.

4. Melde- und Löscheinrichtungen

- Über den Standort und die Handhabung der Melde- und Löscheinrichtung hat sich der im Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung tätige Personenkreis vertraut zu machen.

<u>Brandmelde- und Alarmierungsanlage</u>

- Die STZW verfügt über eine automatische Brandmeldeanlage mit Aufschaltung auf die Feuerwehr.
- Im Brandfall Handfeuermelder betätigen. Die Druckknopfmelder (Handfeuermelder) zum Auslösen der Brandmeldeanlage sind im Bereich der Treppenräume bzw. im Werkstattbereich verteilt angeordnet. Die Standorte sind auch in den Fluchtwegplänen vermerkt. Machen Sie sich mit der Position der Handfeuermelder vertraut, und zögern Sie nicht, diese im Brandfall zu bedienen.
- Zusätzlich gibt es in Teilbereichen (neue Anbauten) noch provisorische Brandmeldeanlagen. In beiden neuen Hallenanbauten wurde jeweils ein mobiles Brandmeldesystem (Mobs) mit Rauchmeldern installiert. Diese Melder sind nur auf den TLZ-Platz in der Betriebsleitstelle der VGF aufgeschaltet.



Druckknopfmelder

- Das Gebäude verfügt über eine automatische Alarmierungsanlage. Im Brandfall, d. h. bei Auslösung eines Rauchwarnmelders oder eines Druckknopfmelders, erfolgt eine akustische Alarmierung durch einen Alarmton.

Feuerlöscher und Wandhydranten

- Im Gebäude gibt es Feuerlöscher und Wandhydranten. Der Standort des nächstgelegenen Feuerlöschers bzw. Wandhydranten ist den Flucht- und Rettungswegplänen zu entnehmen. Die Bedienungsanleitung ist auf den Feuerlöschern bzw. in den Wandhydrantenschränken abgebildet. Machen Sie sich mit Standorten und Bedienung vertraut. Bei Schweißarbeiten ist grundsätzlich ein geeigneter Feuerlöscher unmittelbar am Arbeitsplatz in Bereitschaft zu halten.



Feuerlöscher



Wandhydrant

- Betriebs- und Bedienungsanleitungen an den Feuerlöschern beachten! (Brandklassen, Abstand zu elektrischen Anlagen!)
- Informieren Sie sich über die "Taktischen Regeln" beim Umgang mit Feuerlöschern! (Siehe Anlage 1)
- Einrichtungen des Selbstschutzes (Feuerlöscher, Wandhydranten) und ihre Hinweise dürfen nicht verdeckt, beschädigt oder entfernt werden. Sie müssen jederzeit gut sichtbar und frei zugänglich sein.

Benutzte Feuerlöscher sowie festgestellte Mängel an Brandschutzeinrichtungen sind umgehend NT35 zu melden.

5. Verhalten im Brandfall

Im Brandfall ist vor allem Ruhe zu bewahren und überlegt zu handeln, damit unter allen Umständen eine Panik vermieden wird.

Es gilt der Grundsatz:

Melden - Retten - Löschen

5.1 Brand melden

Wer einen Brand entdeckt, hat dies unverzüglich der Feuerwehr (Handfeuermelder oder Notruf) und anschließend dem Pförtner unter Telefon 069-213-22121 zu melden. (vgl. Teil A)



Rettungsleitstelle der Feuerwehr Frankfurt am Main verständigen: 112

und



Handfeuermelder betätigen

Wenn Sie einen Brand melden (bei Feuerwehr, Werkstattmeistern und/oder Pförtner gehen Sie nach dem 5W-Schema vor:

Wo: **Wo brennt es???**
Adresse, Geschoss, Raum

Was: **Was ist passiert???**
Was brennt oder was wird brennend vermutet?

Wie viele: **Wie viele Personen sind betroffen???**
Wie viele verletzte oder vermisste Personen gibt es?
Wie viele Personen sind gefährdet?

Welche: **Welche Gefahren gibt es???**
Welche Verletzungen liegen vor?

Warten: **Warten auf Rückfragen !!!**

Leitstelle der VGF informieren: 069- 213 22222

Zusätzlich zur Alarmierung der Feuerwehr ist ein Druckknopfmelder zu betätigen, damit die Personen im Gebäude alarmiert werden.

5.2 Alarmsignale und Anweisungen beachten

- Im Brandfall erfolgt eine akustische Meldung durch einen ausgelösten Alarmton im gesamten Gebäude.
- Daraufhin ist das Gebäude unverzüglich über die beschilderten Ausgänge und weiterführenden Rettungswege ins Freie zu verlassen. Der Sammelpunkt (Parkplatz vor dem Pförtnergebäude) ist aufzusuchen. Nach Eintreffen der Feuerwehr sind ausschließlich deren Anweisungen zu befolgen.

5.3 In Sicherheit bringen

- Im Brandfall ist dem ausgeschilderten Verlauf der Rettungswege zu folgen und das Gebäude auf kürzestem Wege zu verlassen.



- Ortsunkundige sowie hilfsbedürftige Personen sind bei der Evakuierung zu unterstützen.
- Im Brandfall keine Aufzüge benutzen!
- Begeben Sie sich zum vereinbarten Sammelplatz (Parkplatz vor dem Pförtnergebäude).



- Die Zufahrts- und Angriffswege der Feuerwehr sind freizuhalten.
- Die Feuerwehr ist von einer ortskundigen Person in Empfang zu nehmen und in die Örtlichkeit einzuweisen.

5.4 Löschversuche unternehmen

Soweit dies ohne Gefahr möglich ist, sind Löschmaßnahmen zu ergreifen. Hierzu stehen an den in den Flucht- und Rettungswegplänen gekennzeichneten Stellen Feuerlöscher zur Verfügung.

Zu beachten ist jedoch:
Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung.

Besondere Verhaltensregeln:

- Brennende Personen mit Decken, Mänteln oder sonstigen geeigneten Materialien durch Wälzen auf dem Boden löschen.
- Entstehungsbrände unverzüglich mit den zur Verfügung stehenden Löschgeräten bekämpfen.
- Wenn mehrere Feuerlöscher zur Verfügung stehen, dann diese gleichzeitig einsetzen.

- Löschversuche ohne Gefährdung der eigenen Person unternehmen, möglichst aus einer Deckung heraus löschen und auf gesicherte Rückzugswege achten.

Bei der Verwendung von Feuerlöschern folgende Handhabung beachten:

1. Handfeuerlöscher aus der Halterung entnehmen.
2. Handfeuerlöscher zum Brandort bringen und entsichern.
3. Treibmittelflasche öffnen durch betätigen des Schlagknopf, des Handrad oder des Hebels. (Dies ist abhängig von dem vor Ort befindlichen Feuerlöscher.)
4. Feuerlöscher erst am Brandort betätigen.
5. Weitere Feuerlöscher zum Ablöschen möglicher Nachzündungen bereithalten.

Bei der Verwendung von Wandhydranten folgende Handhabung beachten:

1. Vor jedem Löschversuch zuerst Fahrleitung ausschalten.
2. Wasserventil im Wandhydrantenschrank öffnen.
3. Schlauch mit Löschdüse aus der Halterung nehmen und dabei Schlauch, soweit erforderlich, abrollen.
4. Schlauch mit Löschdüse zum Brandort bringen.

- Besonderheit Kantine: Fettbrände dürfen auf keinen Fall mit Wasser gelöscht werden: **Gefahr der Fettexplosion!** Nutzen Sie den bereit gestellten Fettbrandlöscher.

- In den elektrischen Betriebsräumen sind bei Löschversuchen ausschließlich die dort bereitgestellten CO_2-Löscher zu verwenden. Dabei ist folgendes zu beachten:

1. **Achtung bei kleinen Räumen! Der Löscheinsatz mit CO_2-Feuerlöschern kann in kleinen und engen Räumen lebensgefährlich sein (Erstickungsgefahr!).**
2. Das Löschen sollte nur von außen über den Türspalt erfolgen.
3. Es darf sich keine Person mehr in dem betroffenen Raum befinden.
4. Nach Abgabe des kompletten Inhalts des Feuerlöschers ist die Tür zu schließen. Sie darf erst nach Freigabe durch die Feuerwehr wieder geöffnet werden.
5. Keinen Kontakt mit dem sehr kalten Löschmittel zulassen (Kälteverbrennungen für die Haut).

5. Besondere Verhaltensregeln

6.1 Maßnahmen bei Verbrennungen oder Verbrühungen

- Rasches Entfernen der Kleidung! Festklebende Stoffteile umschneiden.
- Kleinflächige Verbrennungen mit sauberen fließendem handwarmen Wasser (kein Eiswasser!) kühlen, bis eine Schmerzlinderung eintritt. Anschließend sind die Brandwunden wegen der Infektionsgefahr mit einem sterilen Verbandtuch (aus dem Verbandskasten) abzudecken.
- Achten Sie darauf, dass keine Unterkühlung entsteht.
- Kontrolle lebenswichtiger Funktionen (Atmung, Bewusstsein)
- Notruf 112 (siehe Punkt „Brand melden“)

6.2 Maßnahmen bei Unfällen mit elektrischem Strom

Bei Unfällen mit elektrischem Strom ist der Stromfluss sofort zu unterbrechen durch Ausschalten, Stecker ziehen oder Sicherung herausnehmen**.**

Unter Spannung stehende Personen nicht berühren.
Gefahr des Spannungsüberschlages !!!

Sofortmaßnahmen:

- Kontrolle lebenswichtiger Funktionen (Atmung, Bewusstsein)
- Notruf 112 (siehe Punkt „Brand melden“)
- Bei Bewusstlosigkeit und Atemstillstand (oder abnormaler Atmung) sofort die Herz-Lungen-Wiederbelebung einleiten.
- Bei Bewusstlosigkeit und vorhandenen Vitalfunktionen, die Person in der stabilen Seitenlage lagern.
- eventuell vorhandene Brandwunden steril abdecken
  (siehe unter „Maßnahmen bei Verbrennungen“)

6. Sonstiges

- Mängel an Brandschutzeinrichtungen (Brandschutztüren, Brandmelder, Feuerlöscher, Bedienstellen für die RWA Anlage, Brandmeldezentrale oder Feuerwehrschlüsseldepot) sind sofort dem dem/ der Vorgesetzten zu melden.
- Jeder Brand, auch der Kleinste, ist dem Brandschutzbeauftragten zu melden.
- Das Gebäude darf erst nach Freigabe durch den Einsatzleiter der Feuerwehr wieder betreten werden.
- Feuerlöscheinrichtungen müssen unverzüglich wieder Einsatzbereit gemacht werden.
- Elektrische Anlagen und Betriebsmittel sind vor Wiederinbetriebnahme nach einem Brand durch geeignetes Fachpersonal einer Prüfung auf Betriebssicherheit zu unterziehen.

Brandschutzordnung Teil C

für die
Stadtbahnzentralwerkstatt (StZW)

der

VerkehrsGesellschaft
Frankfurt am Main mbH (VGF)

Merkblatt für
Mitarbeiter der VGF
mit besonderen Brandschutzaufgaben

Brandschutzordnung Teil C

(für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben)

Der Teil C der Brandschutzordnung beschreibt die Verantwortung, Pflichten und Aufgaben von Mitarbeitern der VGF mit besonderen Aufgaben im vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz.

1. Besondere Aufgaben des Brandschutzbeauftragten

1.1 Brandverhütung

- Überwachung des Brandschutzes im Gebäude
- Überwachung der Einhaltung der Brandschutzbestimmungen bei baulichen Änderungen, Nutzungsänderungen
- Mitwirkung bei der Unterweisung der Beschäftigten im vorbeugenden Brandschutz
- Durchführung von Brandschutz- und Räumungsübungen
- Pflege der Zusammenarbeit mit der Feuerwehr
- Organisation und Begleitung von Begehungen (Gefahrenverhütungsschauen)
- Fortschreibung und Aktualisierung der Brandschutzordnung nach DIN 14096

1.2 Nachsorge

- Vorgehen gemäß der Arbeitsanweisung (AAW) „Vorgehen nach einem Brandfall in einer Betriebsanlage der Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main“.

2. Besondere Aufgaben der Fachbereichsleiter/ Führungskräfte

2.1 Brandverhütung

- Beachtung und Vollzug der einschlägigen Rechtsvorschriften, behördlicher Auflagen etc. im Hinblick auf den Brandschutz.
- Veranlassen geeigneter Maßnahmen zur Vermeidung von Gefahren.
- Überwachung der Durchführung der Maßnahmen.
- Schriftliche Anzeige von Missständen, Mängeln etc., wenn keine eigene Abhilfe möglich ist.
- Stichprobenhaftes Überwachen auf Einhaltung der Brandschutzordnung.
- Zugestellte Hinweis- oder Sicherheitsschilder, Fluchtwege oder Aushänge frei räumen bzw. Räumung veranlassen.
- Freihalten ggfs. Freiräumen der Feuerwehrflächen und Rettungswege.
- Stichpunktartige Kontrolle der Prüfung der mobilen elektrischen Geräte gem. DGUV Vorschrift 3.
- Überwachen des Rauchverbots.
- Bei Umbaumaßnahmen ist dafür zu sorgen, dass die Feuerwehrpläne, die Flucht- und Rettungswegpläne und die Brandschutzordnung entsprechend den jeweiligen Gegebenheiten ergänzt bzw. fortgeschrieben werden.

- Nach Umbaumaßnahmen ist die Anbringung bzw. Anpassung von Hinweis- und/ oder Sicherheitsschildern bzw. Aushängen zu veranlassen.
- Genehmigen von Arbeiten mit besonderen Gefahren (z. B. Schweiß-, Schneid-, Löt- und Schleifarbeiten bzw. Trennschleifarbeiten). Hiervon abweichend sind Arbeiten, die dem Betriebsablauf der Werkstatt in den dafür vorgesehenen Bereichen (Grundüberholung, Inspektion, Instandsetzung u. Qualitätssicherung) entsprechen und von eingewiesenem Personal durchgeführt werden, ausgenommen.
- Einholen von Genehmigungen der Feuerwehr bei Maßnahmen an Einrichtungen der Brandmeldeanlage.
- Bekanntmachung dieser Brandschutzordnung allen Mitarbeitern, die in dem Gebäude tätig sind (Ersteinweisung und Wiederholungsunterweisungen)
- Jährliche Unterweisung der betroffenen Mitarbeiter über das Verhalten bei Bränden und den Inhalt dieser Brandschutzordnung
- Kontrolle genehmigungspflichtiger Arbeiten und Dokumentation der fachgerechten Ausführung (Einholen von bauaufsichtlichen Zulassungen, Fachunternehmerbescheinigungen etc.)
- Organisation der Prüfungen der sicherheitstechnischen Einrichtungen unter Beachtung folgender Prüffristen gemäß TPrüfVO bzw. sonstigen technischen Regeln:

Anlage	Prüffrist	Prüfung durch
Brandmelde- und Alarmierungsanlage	3 Jahre	Sachverständigen
selbsttätige, ortsfeste Feuerlöschanlage	3 Jahre	Sachverständigen
Sicherheitsbeleuchtungsanlagen	3 Jahre	Sachverständigen
natürliche Rauchabzugsanlagen	3 Jahre	Sachverständigen
maschinelle Rauchabzugsanlagen	3 Jahre	Sachverständigen
Ortsfeste nichtselbsttätige Feuerlöschanlagen (Wandhydranten)	3 Jahre	Sachverständigen
Feuerlöscher	2 Jahre	Sachkundigen
Blitzschutzanlagen	5 Jahre	Sachverständiger

- Veranlassung der erforderlichen Prüfungen von Anlagen in explosionsgefährdeten Bereichen gemäß Anhang 2, Abschnitt 3 der Betriebssicherheitsverordnung bzw. den Festlegungen im Explosionsschutzdokument.
- Die Instandsetzung defekter brandschutztechnischer Infrastruktur veranlassen

2.2 Brandfall

- Kontrolle der Räumung im eigenen Bereich.
- Die Feuerwehr ist über etwaige Vermisste unterrichten.

2.3 Nachsorge

- Veranlassen des Ersetzens von benutzten Feuerlöschern.
- Veranlassen der Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft der RWA (bestellen von Druckgaspatronen).

3. Besondere Aufgaben Werkstattmeister (zusätzlich zu Punkt 2)

3.1 Brandverhütung

- Überwachen feuergefährdeter und explosionsgefährdeter Arbeiten. Hiervon abweichend sind Arbeiten, welche im Werkstattbereich und von eingewiesenem Personal durchgeführt werden, ausgenommen.
- Einweisen von Fremdfirmen in den Brandschutz. Hierbei ist darauf hinzuweisen, dass das Gebäude flächendeckend mit einer automatischen Brandmeldeanlage überwacht wird.
- Regelung der Abschaltung von Meldelinien der Brandmeldeanlage bei rauch- und staubintensiven Arbeiten außerhalb der dafür vorgesehenen Arbeitsplätze, Kontrolle der Ersatzmaßnahmen (Brandwache) und der Zuschaltung der Meldelinien nach Abschluss der Arbeiten.

3.2 Alarmplan

- Bei Rückmeldung eines Alarms aus der mobilen Interims-BMA (Mobs) überprüfen des Brandortes, ggfs. Alarmweiterleitung an die Feuerwehr, wenn tatsächlich ein Brand vorliegt, oder Fehlalarmmeldung an die Leitstelle der VGF.

3.3 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte

- Hinweis: Neben der Pforte wurde für die Feuerwehr ein zentraler Not-Aus-Schalter für die Fahrleitung installiert. Mit dem Schalter kann der Fahrstrom in der gesamten Liegenschaft abgeschaltet werden, im Hallenbereich und auf dem Gelände. Eine Zwangserdung erfolgt nicht. Für den Fall einer Abschaltung durch die Feuerwehr wurden dafür zwei definierte Erdungspunkte auf dem Gelände eingerichtet.
- Im Falle einer Abschaltung im Einsatzfall ist das Einfahrtsgleis (Gleis 1) zum Gelände zu sperren. Außerhalb der Dienstzeiten der Meister kann die Sperrung ggf. auch durch den Pförtner erfolgen.

4. Besondere Aufgaben des Pförtners

4.1 Alarmplan

Wird ein Brand gemeldet, ist sofern dies nicht bereits geschehen ist Brandalarm zu geben und die Feuerwehr, die Betriebsleitstelle der VGF sowie die Werkstattleitung (vgl. Meldematrix AAW Pförtnerdienst für die STZW) zu alarmieren.

Bei telefonischer Alarmierung der Feuerwehr ist folgendes anzugeben:

- **Wo** brennt es?

  (Stadtbahnzentralwerkstatt, Heerstraße 305 in Frankfurt am Main)
- **Was** ist passiert?

  (Schilderung der Lage und des Umfangs des Schadensereignisses)
- **Wie viele** Menschen sind verletzt oder in Gefahr?

  (Angabe, wenn möglich)
- **Welche** Gefahren gibt es???

  Welche Verletzungen liegen vor?
- **Warten**

  (auf Rückfragen der Feuerwehr)

4.2 Vorbereitung auf den Einsatz der Feuerwehr

- Der Zugang zum Feuerwehr-Anzeigetableau ist ständig freizuhalten.
- Feuerwehr und Rettungsdienst in Örtlichkeit einweisen.

4.3 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte

- Nach einer Abschaltung des Fahrstroms auf dem gesamten Gelände durch die Feuerwehr am zentralen Not-Aus-Schalter bei der Pforte, ggf. Sperrung vom Einfahrtsgleis (Gleis 1) zum Gelände (nur außerhalb der Dienstzeiten der Meister).

5. Besondere Aufgaben von NT32

- Veranlassung der Wartung und Prüfung von Melde- und Alarmierungseinrichtungen.

6. Besondere Aufgaben von NT35

- Veranlassung der Wartung und Prüfung der sicherheitstechnischen Einrichtungen:
  - Lüftungsanlagen
  - Feuerlöscher
  - Wandhydranten
  - automatische Löschanlagen
  - Feuer- und Rauchschutztüren
  - RWA-Anlagen

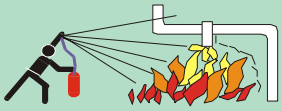
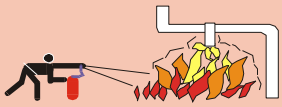
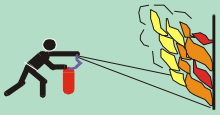
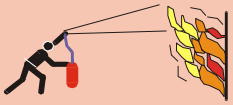
7. Besondere Aufgaben von NT34

- Veranlassung der Wartung und Prüfung der sicherheitstechnischen Einrichtungen:
  - Sicherheitsstromversorgung/ Sicherheitsbeleuchtung
  - Blitzschutzanlage
  - Feststellanlagen

Brandklassen und Anwendungsbereiche von Löschmitteln		
Brandklasse	**Art des brennbaren Stoffes**	**Geeignete Handfeuerlöscher**
	Brände von **festen Stoffen**, hauptsächlich organischer Natur z.B. Holz, Kohle, Papier, Stroh, Textilien	Pulverlöscher mit **A**BC-Löschpulver, Wasserlöscher, Schaumlöscher
	**Brände von** flüssigen oder flüssig werdenden Stoffen z.B. Benzin, Öle, Fette, Harze, Lacke, Wachse, Teer, Verdünnung / Alkohole	CO_2 (Kohlendioxid)-Löscher, Pulverlöscher mit A**B**C-Löschpulver oder **B**C-Löschpulver, Schaumlöscher
	Brände von **Gasen**, insbesondere unter Druck ausströmende Gase z.B. Methan, Propan, Butan, Azetylen, Wasserstoff, Erd- und Stadtgas usw.	Pulverlöscher mit AB**C**-Löschpulver oder B**C**-Löschpulver
	Brände von **Metallen** z.B. Titanspäne, Aluminiumspäne, Eisenspäne, Lithium, Natrium, Kalium und deren Verbindungen	Pulverlöscher mit Metallbrandlöschpulver
F	Brände von **Speisefetten und -ölen** in Frittier- und Fettbackgeräten und anderen Kücheneinrichtungen und –geräten.	Topfdeckel, Fettbrandlöscher

Brandklassen und Anwendungsbereiche von Löschmitteln

Information: Richtig Löschen

ZH 1/112	RICHTIG	FALSCH
Brand in Windrichtung angreifen		
Flächenbrände vorn beginnend ablöschen!		
Tropf- und Fließbrände von oben nach unten löschen!		
Wandbrände von unten nach oben löschen!		
Ausreichend Feuerlöscher gleichzeitig einsetzen, nicht nacheinander!		
Rückzündung beachten!		
Nach Gebrauch Feuerlöscher nicht wieder an den Halter hängen. Neu füllen lassen!		

Stadtwerke **V**erkehrs**G**esellschaft
Frankfurt am Main mbH

NT 41 Stadtbahnwerkstätten

Erlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Schleifarbeiten in brandgefährdeten Bereichen den Stadtbahnwerkstätten

1	Arbeitsort/-stelle	
2	Arbeitsauftrag (z.B. Konsole anschweißen)	
3	Ausführung erfolgt durch	☐ externe Firma: _____ ☐ interne Abteilung: _____
4	Art der Arbeiten	☐ Schweißen ☐ Schneiden ☐ Auftauen ☐ Schleifen bzw. Trennschleifen ☐ Löten ☐ Erwärmen
5	Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten	☐ _____ in Kenntnis setzen ☐ Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im Umkreis von _____ m und - soweit erforderlich - auch in angrenzenden Räumen ☐ Abdecken von gefährdeten brennbaren Gegenstände, z.B. Holzbalken, Holzwände und -fußböden Kunststoffteile usw. ☐ Abdichten der Öffnungen, Fugen und sonstigen Durchlässen mit nichtbrennbaren Stoffen ☐ Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen ☐ Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen ☐ Bereitstellen einer Brandwache ☐ Gasfreiheit nachweisen und während der Arbeit kontrollieren ☐ Sonstige Maßnahmen: _____ _____ ☐ Nach Unterbrechung der Arbeit, vor Wiederbeginn am nächsten Tag _____ erneut in Kenntnis setzen.
6	Brandwache	während der Arbeit Name _____ nach Beendigung der Arbeit Name _____ Dauer____ Std.
7	Alarmierung	**Pförtner Notruf: 22121** **Feuerwehr Notruf 112**
8	Löschgerät/-mittel	☐ Feuerlöscher mit ☐ Wasser, ☐ CO_2, ☐ Halon oder ☐ Pulver ☐ gefüllte Wassereimer ☐ angeschlossener Wasserschlauch
9	Erlaubnis gültig von: ..... bis einschließlich:	Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft BGV A1 §21 u. §22, sowie BGR 500, Kap. 2.26, ggf. die Landesverordnungen zur Verhütung von Bränden und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zu beachten.

Datum:	Unterschrift des Schweißfachingenieur oder dessen Beauftragten	Unterschrift des Ausführenden

Formblatt: F-AB-019

Seite 1 von 1

Stand: 29.05.2019
Vertraulichkeitsstufe: 2

G:\NT41\Admin_Formblatt\F-AB\F-AB-019\F-AB-019.docx

Sicherheitstechnischer Dienst/
Brandschutz/ Umweltschutz
NA03/NL
Tel.: 069/213-22605

VerkehrsGesellschaft Frankfurt am Main VGF

Brandschutzordnung

für die unterirdischen Verkehrsanlagen

der

VerkehrsGesellschaft Frankfurt am Main mbH (VGF)

Inhaltsübersicht

Vorwort 3

Brandschutzordnung Teil A 4
Merkblatt über das Verhalten bei Bränden und sonstigen Notfällen

Brandschutzordnung Teil B-1
Merkblatt für Ladenmieter und Betreiber mobiler Stände 6

Brandverhütung
Brand- und Rauchausbreitung
Flucht und Rettungswege
Melde- und Löscheinrichtungen
Verhalten im Brandfall
Besondere Verhaltensregeln
Verhalten nach Bränden

Brandschutzordnung Teil B-2
Merkblatt für Personen ohne besondere Schutzaufgaben 15

Brandverhütung
Brand- und Rauchausbreitung
Flucht und Rettungswege
Melde- und Löscheinrichtungen
Verhalten im Brandfall
Besondere Verhaltensregeln
Weitere Maßnahmen
Verhalten nach Bränden

Brandschutzordnung Teil C
Merkblatt für Beschäftigte der VGF mit besonderen Brandschutzaufgaben 25

Anlagen

Anlage 1: Brandklassen und Anwendungsbereiche von Löschmitteln,
Information: richtig Löschen 30
Anlage 2: Muster Schweißerlaubnisschein der VGF 31
Anlage 3: Formblatt Abschaltung von Brandmeldeelementen 32

Vorwort

Diese Brandschutzordnung (BSO) enthält verbindliche Handlungsanweisungen und Regeln zur Brandverhütung, Brandbekämpfung und zum Verhalten bei Unfällen, Bränden oder sonstigen Schadensfällen in den unterirdischen Verkehrsanlagen der VGF.

Die Brandschutzordnung richtet sich an alle Mitarbeiter der VGF, die in den unterirdischen Verkehrsanlagen der VGF tätig sind, an die Mieter von Läden und deren Mitarbeiter, an die Betreiber von mobilen Ständen und deren Mitarbeiter sowie Mitarbeiter von Fremdfirmen, die in den Liegenschaften tätig sind.

Des Weiteren richtet sich die Brandschutzordnung an Mitarbeiter der VGF mit besonderen Brandschutzaufgaben.

Die Brandschutzordnung gliedert sich in folgende Teile:

Brandschutzordnung Teil A
Allgemeines Merkblatt über das Verhalten bei Bränden und sonstigen Notfällen

Brandschutzordnung Teil B-1
Merkblatt für Mieter von Läden und Betreiber mobiler Stände

Brandschutzordnung Teil B-2
Merkblatt für Personen ohne besondere Schutzaufgaben

Brandschutzordnung Teil C
Merkblatt für Mitarbeiter der VGF mit besonderen Brandschutzaufgaben
(Richtet sich an Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind.)

Diese Brandschutzordnung (BSO) ist gültig für alle unterirdischen Verkehrsanlagen der VGF.

Diese Brandschutzordnung tritt am 01.02.2009 in Kraft.

Frankfurt am Main, den 02.02.09

Röhre

Frankfurt am Main, den 02.02.2009

Budig

Stempel Branddirektion:

STADT FRANKFURT AM MAIN
DER MAGISTRAT
37 Branddirektion
Feuerwehrstr. 1, 60435 Frankfurt am Main

62
(Reichhardt)
Branddirektor

Brandschutzordnung Teil A

für die
unterirdischen Verkehrsanlagen

der

VerkehrsGesellschaft
Frankfurt am Main mbH (VGF)

Merkblatt
über das Verhalten bei Bränden
und sonstigen Notfällen

Merkblatt über das Verhalten bei Bränden und sonstigen Notfällen

1. Bei Notfällen Ruhe bewahren, keine Panik verursachen.

2. Feuerwehr/ Rettungsdienst alarmieren:.....112



- **WER** meldet?
- **WAS** ist passiert?
- **WO** ist es passiert?
- **WIEVIELE** Verletzte?
- **WARTEN** auf Rückfragen

3. Leitstelle der VGF informieren:.....069 / 213 – 22222

4. Verhalten bei Unfällen



- Versorgung der / des Verletzten
- Absicherung des Unfallortes
- Hilfe organisieren

5. Verhalten bei Bränden bis zum Eintreffen der Feuerwehr



In Sicherheit bringen:

- gefährdete Personen verständigen
- hilflose Personen aus dem Gefahrenbereich bringen
- Türen schließen
- gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
- in verqualmten Räumen gebückt bewegen

Keine Aufzüge benutzen - Erstickungsgefahr !



Löschversuch unternehmen:

- Brandbekämpfung ohne Gefährdung der eigenen Person
- mit Feuerlöscher

oder



- Wandhydrant durchführen

6. Verhalten nach Eintreffen der Feuerwehr / Rettungsdienste

Kurze, sachliche Auskunft geben über:

- Zugang zu gefährdeten Personen und dem Brandherd
- Ort, Lage und Ausdehnung des Brandes

Brandschutzordnung Teil B-2

für die
unterirdischen Verkehrsanlagen

der

VerkehrsGesellschaft
Frankfurt am Main mbH (VGF)

Merkblatt für
Personen
ohne besondere Brandschutzaufgaben

Brandschutzordnung Teil B-2

(Merkblatt für Personen ohne besondere Schutzaufgaben)

Der Teil B-2 der Brandschutzordnung enthält allgemein gültige Verhaltensregeln mit denen der Brandentstehung und Brandausbreitung vorgebeugt werden soll.
Weiterhin sind Maßnahmen aufgeführt, die im Brandfall zu ergreifen sind.

Fremdfirmen, die in den Räumlichkeiten der unterirdischen Stationen tätig werden, ist dieses Merkblatt als Ausschnitt der Brandschutzordnung bekannt zumachen. Sie sind schriftlich zu verpflichten, sie einzuhalten.

1. Brandverhütung

1.1 Allgemeine Anforderungen

Alle Personen sind verpflichtet, durch größte Vorsicht zur Verhütung von Bränden und anderen Schadensfällen beizutragen. Sie haben sich über die Brandgefahr ihres Arbeitsplatzes und der Umgebung sowie über die Maßnahmen bei Gefahr genau zu informieren.

- Wichtige Voraussetzung des vorbeugenden Brandschutzes sind Ordnung und Sauberkeit.

<u>Regelungen hinsichtlich Rauchen, Feuer, offenem Licht und elektrischer Geräte</u>

- Das Rauchen in den unterirdischen Stationen ist untersagt. Das Rauchverbot gilt auch in Technikräumen, Lagerräumen und Fluren. Ausnahmen bilden lediglich speziell ausgewiesene Raucherräume.



- Das Rauchverbot ist strikt einzuhalten.
- Zigarettenasche und abgebrannte Streichhölzer nur in verschließbaren Metallbehältern sammeln.



- Kein Umgang mit offenem Feuer. Kerzen (z. B. an Adventskränzen, Gestecken) sind verboten.
- Die Aufstellung und Benutzung anderer als dienstlich zur Verfügung gestellter elektrischer Geräte ist ohne besondere Genehmigung untersagt.
- Wärmegeräte und Kaffeemaschinen nur auf nicht brennbaren und elektrisch nicht leitenden Flächen betreiben.
- Schadhafte elektrische Anlagen wie Lichtschalter, Steckdosen, Lampen sind sofort dem Vorgesetzten zu melden. Sie sind nur durch Fachkräfte zu reparieren.



<u>Lagerung und Verwendung brennbarer Stoffe und Abfälle</u>

- Herumliegende Abfälle begünstigen eine schnelle Brandausbreitung.
- Brennbare Abfälle sind unverzüglich zu entsorgen.
- Das Lagern von brennbaren Materialien in Flucht- und Rettungswegen ist untersagt.



- In abgeschlossenen Betriebsstätten (z. B. Schalträume, Lüftungszentralen, etc.) dürfen nur Gegenstände zur unmittelbaren Benutzung der Anlagen aufbewahrt werden.

- Technikräume dürfen nicht als Lagerräume genutzt werden.
- Die Umnutzung von bisher leer stehenden Räumen ist mit dem Brandschutzbeauftragten der VGF abzustimmen.
- Beim Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten (Reinigungsmittel, Lösemittel etc.) ist besondere Sorgfalt erforderlich.
- Eine Anhäufung von brennbaren Stoffen und Flüssigkeiten ist nicht gestattet. Am Arbeitsplatz ist nur die Vorhaltung für den Tagesbedarf gestattet.

1.2 Brandverhütung auf Baustellen

Allgemeine Regelungen

- Vorbeugender Brandschutz muss besonders während Bau- und Instandsetzungsarbeiten gewährleistet werden.
- Auf Baustellen darf nicht geraucht werden.
- Brennbare Baustellenabfälle sind arbeitstäglich zu entsorgen.
- Rettungswege sind freizuhalten und zu kennzeichnen.
- Auf eine geänderte Rettungswegführung bedingt durch eine Baustelle ist gesondert hinzuweisen.
- Zur Abdeckung von Böden darf kein Teppich verwendet werden, sondern es sind z. B. Tetra-Pack-Bögen zu verwenden.

Baustellenabgrenzung

- Zur Abgrenzung von Baustellen in den unterirdischen Stationen (Bauzäune) dürfen nur nichtbrennbare Materialien der Baustoffklasse A gemäß DIN 4102 verwendet werden.
  (z. B. Gipskarton-Ständerwände, Metallgitterzäune mit Blechbeplankung etc.).
- Die Konstruktion muss standsicher ausgebildet werden, Kabelbinder zur Befestigung sind nicht ausreichend.
- Müssen Bauzäune auf festen Treppen vorgesehen werden, so ist am Bauzaun ein Handlauf vorzusehen.
- Bei staubenden Arbeiten ist die Baustellenabtrennung staubdicht auszuführen, um einen Staubeintrag in angrenzende Bereiche, auch vor dem Hintergrund einer Fehlauslösung von Brandmeldeanlagen, zu vermeiden.

Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten an Fahrtreppen

- Bei Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten an Fahrtreppen ist darauf zu achten, dass bei Fahrtreppengruppen, die gem. Brandschutzkonzept der jeweiligen Station zur Evakuierung vorgesehen sind und demzufolge als Fluchtweg gekennzeichnet sind, immer nur eine aus jeder Gruppe nicht begehbar ist.
  Ist das in begründeten Einzelfällen nicht möglich, so sind in Abstimmung mit dem Brandschutzbeauftragen Ersatzmaßnahmen festzulegen.

Sperrung von Treppenanlagen

- Müssen im Zuge von Baumaßnahmen Treppenanlagen, die als Fluchtweg ausgewiesen sind, zeitweise gesperrt werden, so ist dies mit dem Brandschutzschutzbeauftragten abzustimmen.
- Eine Abstimmung ist nicht erforderlich, wenn sichergestellt ist, dass die Treppe im Notfall begehbar ist, Personal vor Ort ist und die Absperrung nur mittels Flatterband erfolgt.

Schweiß-, Löt- und Trennschleifarbeiten



- Schweiß-, Löt- und Trennschleifarbeiten (Feuerarbeiten) dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung (**mit gültigem Schweißerlaubnisschein)** durchgeführt werden.
- Dabei sind stets Kleinlöschgeräte (Feuerlöscher) in Bereitschaft halten! (z. B. Wasser, Pulver)
- Grundsätzlich ist bei feuergefährlichen Arbeiten **vor** Arbeitsbeginn vom Auftraggeber (VGF) ein entsprechender Erlaubnisschein auszustellen.
- Schweißerlaubnisscheine werden auf Seiten der VGF von NT33 ausgestellt.
- Der Schweißerlaubnisschein ist als Muster dieser Brandschutzordnung beigefügt. (Anl. 2)

Brandmeldeanlagen

- Bei der Planung von Baumaßnahmen ist zu berücksichtigen, ob der betroffene Bereich durch eine Brandmeldeanlage überwacht wird.
- Bei staubintensiven Arbeiten sind ggf. Melder bzw. Meldelinien in den betroffenen Bereichen abzuschalten.
- Müssen Brandmeldeanlagen sowie andere sicherheitsrelevante Anlagen während des Baubetriebs außer Betrieb genommen werden, so sind entsprechende Ersatzmaßnahmen (Brandwache) zu treffen.
- Bei staubenden Arbeiten im öffentlichen Bereich ist gemäß der Verfahrensanweisung zur Fehlauslösung von Brandmeldeanlagen in U-Bahnstationen durch staubintensive Arbeiten zu verfahren (Anlage 3: Formblatt zur Abschaltung von Brandmeldeelementen).
- Die Abschaltung der BMA muss generell durch den Mitarbeiter am BÜWA-Platz veranlasst und im Betriebstagebuch dokumentiert werden.
- Größere Baumaßnahmen in bisher nicht überwachten Bereichen sind nach Möglichkeit durch eine mobile Brandmeldeanlage (MOBs) zu überwachen, die auf den BÜWA-Platz in der Leitstelle der VGF aufgeschaltet wird.

Fremdfirmen

- Bei Einsatz von Fremdfirmen hat der beauftragende Fachbereich die o. g. Anforderungen bereits bei der Ausschreibung zu berücksichtigen.
- Der beauftragende Fachbereich hat die Einweisung der Bauleitung sicherzustellen.
- Der Fremdfirma sind alle sicherheitstechnischen Anforderungen aufzuzeigen und die angeordneten Maßnahmen sind zu überwachen.

2. Brand- und Rauchausbreitung

- Feuer- und Rauchschutztüren sind ständig geschlossen zu halten, um eine Ausbreitung von Feuer und Rauch zu verhindern bzw. zu verzögern.
- Feuer und Rauchschutztüren dürfen nicht gewaltsam offen gehalten werden.
- Feuer- und Rauchschutztüren können aus betrieblichen Gründen mit bauaufsichtlich zugelassenen Feststellanlagen offen gehalten werden. Beim Auftreten von Rauch bewirken die Feststellanlagen ein automatisches Schließen der Türen. Diese Feststellanlagen dürfen nicht durch Festbinden, Verstellen oder Verkeilen der Türen unbrauchbar gemacht werden.
- In Lager-, Abstell- und Werkstatträumen sind keine unnötigen Brandlasten (Sperrmüll, Abfallkartons o. ä.) zu lagern. Die vorgenannten Räume sind regelmäßig aufzuräumen und von unnötiger Brandlast zu befreien.
- In Räumen, die mit Rauchmeldern ausgestattet sind, ist darauf zu achten, dass der horizontale und vertikale Abstand der Melder zu Lagergütern und Einrichtungen an keiner Stelle 0,5 m unterschreitet. Der Rauch muss die Melder ungehindert erreichen können. Zu Wartungszwecken und im Störungsfall müssen die Melder jederzeit erreichbar sein.
- In Räumen, die mit einer Sprinkleranlage ausgestattet sind, ist darauf zu achten, dass das Sprühbild und damit die Löschwirkung nicht durch deckenhohe Lagerung und Einbauten eingeschränkt wird. Die Sprinklerköpfe sind allseits mind. 0,5 m freizuhalten.

3. Flucht- und Rettungswege

- Jeder Beschäftigte oder Mitarbeiter einer Fremdfirma hat sich über den Verlauf und die Anordnung der Flucht und Rettungswege regelmäßig und hinreichend zu informieren (siehe Flucht- und Rettungspläne der Station).
- Flure, Lagergänge, Treppenräume und Ausgänge sind Flucht- und Rettungswege und dürfen weder verstellt, noch mit Gegenständen eingeengt werden. Gegenstände in Flucht- und Rettungswegen bilden Stolpergefahren und können auch zur Brandausbreitung beitragen. Die Lagerung von brennbaren Gegenständen in Flucht- und Rettungswegen ist generell verboten.
- Zufahrtswege und Flächen für die Feuerwehr sowie Rettungs- und Angriffswege im Freien sind ständig von Fahrzeugen und dergleichen frei zu halten.
- Sicherheitskennzeichnungen nicht verdecken oder verstellen!
- Bei Arbeiten in den Kabelkellern unter den Bahnsteigen ist sicherzustellen, dass immer zwei Bodeneinstiege geöffnet werden, um auch hier jederzeit einen 2. Rettungsweg zu garantieren. Die geöffneten Bodeneinstiege sind entsprechend abzuschranken.

4. Melde- und Löscheinrichtungen

- Über den Standort und die Handhabung der Melde- und Löscheinrichtung hat sich der im Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung tätige Personenkreis vertraut zu machen.

Löscheinrichtungen

- Die Bahnsteige in den unterirdischen U-Bahnstationen sind mit Nasslöscheinrichtungen (C-Rohr mit Schlauch) und Handfeuerlöschern (Pulverlöscher) ausgestattet.
- Diese Einrichtungen sind in den größeren Stationen auch noch an anderen Stellen anzutreffen.
- Darüber hinaus befinden sich weitere Löscheinrichtungen verteilt in den Betriebs- und Technikbreichen. Ihr Standort ist mit den entsprechenden Symbolen gekennzeichnet.



Löschschlauch



Feuerlöscher



Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung

- Betriebs- und Bedienungsanleitungen an den Feuerlöschern beachten! (Brandklassen, Abstand zu elektrischen Anlagen!)
- Informieren Sie sich über die "Taktischen Regeln" beim Umgang mit Feuerlöschern! (Siehe Anlage 1)
- Feuerlösch- und Meldeeinrichtungen sind in den vorgeschriebenen Zeitabständen auf Funktionstüchtigkeit zu überprüfen und ständig betriebsbereit zu halten (Technische Regeln, Herstellerangaben).
- Einrichtungen des Selbstschutzes (Feuerlöscher, Wandhydranten) und ihre Hinweise dürfen nicht verdeckt, beschädigt oder entfernt werden. Sie müssen jederzeit gut sichtbar und frei zugänglich sein.

Benutzte Feuerlöscher sowie festgestellte Mängel an Brandschutzeinrichtungen sind umgehend NT33 zu melden.

Meldeeinrichtungen:

Die vorhandenen Meldeeinrichtungen variieren von Station zu Station. Im Zuge der brandschutztechnischen Nachrüstungen werden alle Stationen nach und nach in den nächsten Jahren mit Brandmeldetechnik ausgestattet. Der Stand ist demzufolge einem ständigen Wandel unterlegen und wird daher hier nicht im Detail dargestellt.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sich über die Meldeeinrichtungen (Brandmeldeanlagen, Handfeuermelder in Technikfluren, Info-Säulen) in der jeweiligen Station, in der er tätig wird, zu informieren.

5. Verhalten im Brandfall

Im Brandfall ist vor allem Ruhe zu bewahren und überlegt zu handeln, damit unter allen Umständen eine Panik vermieden wird.

5.1 Brand melden

Jeder Brand ist sofort zu melden.



Rettungsleitstelle der Feuerwehr Frankfurt am Main verständigen: 112

oder



über den nächstgelegenen Handfeuermelder Alarm auslösen.

Die Brandmeldung über **Notruf 112** muss folgende Angaben enthalten:

Wer: **Wer hat angerufen???**
Name des Meldenden und Telefonnummer, unter der der Meldende bei etwaigen Rückfragen zurückgerufen werden kann.

Was: **Was ist passiert ???**
Was brennt oder was wird brennend vermutet.

Wo: **Wo brennt es???**
Station, Ebene, Bahnsteig, Raum.

Wieviel: **Wieviele verletzte oder vermisste Personen gibt es???**
Sind Personen gefährdet ??
(eingeschlossen durch Feuer und Rauch)

Warten: **Warten auf Rückfragen !!!**

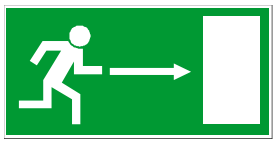
Alarmierung der Betriebsleitstelle der VGF: 069-213-22222

5.2 Alarmsignale und Anweisungen beachten

- Auf Alarmsignale und Durchsagen achten!
- Bei Ertönen der Signale (Durchsagen über Lautsprecher oder Megaphon oder Signalhupen) haben alle Passanten, Fahrgäste und Mieter von Läden und deren Beschäftigte sowie Mitarbeiter der VGF (wenn nicht mit Aufgaben aus Teil C dieser Brandschutzordnung betraut) die Station unverzüglich auf den gekennzeichneten Rettungswegen zu verlassen.
- Bis zum Eintreffen der Feuerwehr ist den Hinweisen des mit der Evakuierung betrauten Personals (Verkehrsmeister, Ordnungsdienst der VGF, Fahrdienstmitarbeiter, Hausmeister) unverzüglich Folge zu leisten.

5.3 In Sicherheit bringen

- Die Sicherheit der sich in der Station befindlichen Personen geht jeder Brandbekämpfung vor.
- Gefährdete, behinderte oder verletzte Personen sind mitzunehmen, insbesondere vor dem Hintergrund, dass Aufzüge im Brandfall nicht zu nutzen sind.
- Mobilitätseingeschränkte Personen sind auf die Hilfe anderer angewiesen.
- Verständigen Sie die Personen in benachbarten Räumen (auch Toiletten).
- Türen (Brand- und Rauchschutztüren) schließen (nicht abschließen) und die Station über die gekennzeichneten Fluchtwege verlassen.
- Im Brandfall keine Aufzüge benutzen!
- Den gekennzeichneten Fluchtwegen folgen.



- In verrauchten Räumen ist gebückt oder kriechend vorzugehen, da in Bodennähe in der Regel noch atembare Luft und bessere Sicht vorhanden ist.
- Kann ein Ausgang wegen der starken Verrauchung nicht erreicht werden, so ist in den vom Brandherd am weitesten entfernten Raum zu gehen.
- Alle Türen sind zu schließen. Um ein Verrauchen dieser Räume zu verhindern, sind möglichst alle Türritzen, Schlüssellöcher o. ä. abzudichten (Tücher, Kleidung, etc.).
- Es ist darauf zu achten, dass kein Durchzug entsteht und dadurch Rauchgase in die Räume gelangen.

5.4 Löschversuche unternehmen

- Bis zum Eintreffen der Feuerwehr sind eigene Löschversuche, soweit dies ohne Gefährdung der eigenen Person möglich ist, durchzuführen.
- Löschversuche können mit den vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen (Feuerlöscher, Wandhydranten, Löschdecke usw.) durchgeführt werden.

- Die Handhabung, Funktion und Wirkungsweise von Feuerlöschern ist je nach Löschmittel und Bauart sehr unterschiedlich. Deshalb hat sich jeder Beschäftigte mit den in seinem Bereich vorhandenen Feuerlöschern vertraut zu machen.
- **Achtung beim Gebrauch der Wandhydranten auf den Fahrebenen!**

  Bei einem Löschangriff bei einem brennenden Zug sind folgende Sicherheitsabstände zur Fahrleitung der U-Bahn einzuhalten:

  Sicherheitsabstand mind. 1 m bei Sprühstahl

  Sicherheitsabstand mind. 5 m bei Vollstrahl
- Soweit möglich, sind leicht brennbare Gegenstände aus der Nähe des Brandherdes zu entfernen.
- Bleiben die ersten Löschversuche ohne Erfolg, so sind sofort alle Türen zu schließen und die Station ist auf dem schnellsten Wege zu verlassen.
- Brennende Personen nicht weglaufen lassen, sondern in eine Decke, Mantel o.ä. einwickeln, zu Boden reißen und in der Decke hin- und herwälzen bis die Flammen erstickt sind. Brandwunden sofort mit sauberem Wasser kühlen und den Rettungsdienst erwarten.
- Die Feuerwehr ist an geeigneter Stelle zu erwarten. In der Regel ist das der Stationszugang mit der Nummer 1. Die Nummerierung der Stationszugänge ist auf den Hinweistransparenten an den Stationszugängen dargestellt.
- Der Feuerwehr ist der kürzeste Weg zum Brandherd zu zeigen.
- Den Anweisungen der Feuerwehr ist Folge zu leisten.
- Neugierige sind von der Einsatzstelle fern zu halten.

6. Besondere Verhaltensregeln

6.1 Löschen in Sonderfällen

In folgenden Fällen dürfen Brände nicht mit Wasser gelöscht werden, sondern es ist das entsprechende Sonderlöschmittel einzusetzen:

- **Bei Fett- und Friteusebränden kein Wasser einsetzen!!!**

  Gefahr der Fettexplosion !!!!



Hier sind geeignete Fettbrandlöscher der Brandklasse F bzw.
Löschdecken, ein passender nichtbrennbarer Deckel, Pulver- oder CO_2 - Löscher einzusetzen.

- Bei Bränden von Flüssigkeiten (Benzin, Alkohol, Öl, usw.) kein Wasser einsetzen, da diese Flüssigkeiten aufschwimmen können und dadurch der Brandherd vergrößert wird. Vorwiegend Pulver-Löscher der Klassen ABC oder BC oder Schaum-Löscher einsetzen.

6.2 Maßnahmen bei Verbrennungen oder Verbrühungen

Die betroffenen Gliedmaßen sind sofort mit sauberen fließendem kalten Wasser zu kühlen, bis eine Schmerzlinderung eintritt. Anschließend sind die Brandwunden keimfrei abzudecken.

6.3 Maßnahmen bei Unfällen mit elektrischem Strom

Bei Unfällen mit elektrischem Strom ist der Stromfluss sofort zu unterbrechen durch Ausschalten, Stecker ziehen oder Sicherung herausnehmen**.**

Unter Spannung stehende Personen nicht berühren.
Gefahr des Spannungsüberschlages !!!

Sofortmaßnahmen:

- Notruf 112 (siehe Punkt „Brand melden“)
- sofortige Ruhelage
- Vitalfunktionen wie Atmung und Puls kontrollieren
- bei Atemstillstand sofort Atemspende einleiten
- bei Kreislaufstillstand sofort die Herz-Lungen-Wiederbelebung einleiten
- bei Bewusstlosigkeit und vorhandenen Vitalfunktionen, die Person in der stabilen Seitenlage lagern
- eventuell vorhandene Brandwunden keimfrei abdecken
  (siehe unter „Maßnahmen bei Verbrennungen“)

7. Weitere Maßnahmen

- Bei Gefährdungen aus oder für den U- und/oder S-Bahnbetrieb:

Betriebsleitstelle der VGF informieren: 069 / 213 -22222

- Eventuell erforderliche Evakuierungsmaßnahmen einleiten. Betroffene Bereiche räumen und absperren, gefährdete Personen ruhig und sachlich informieren.
- Feuerwehr und Rettungsdienste einweisen und bei Evakuierungsmaßnahmen unterstützen.

Nach dem Eintreffen der Feuerwehr übernimmt deren Einsatzleiter die Leitung der Maßnahmen. Anweisungen der Feuerwehr folgen !

8. Verhalten nach Bränden

- Jeder, auch der kleinste Brand, ist unverzüglich der Betriebsleitstelle zu melden.
- Die Brandstelle darf erst nach ausdrücklicher Genehmigung wieder betreten werden.
- Brandmeldeanlagen, Feuerlöschanlagen, -geräte und -einrichtungen müssen unverzüglich wieder Einsatzbereit gemacht werden.
- Elektrische Anlagen und Betriebsmittel sind vor der Wiederinbetriebnahme zu prüfen**.**

Bezeichnung der Bauleistung:

VGF-EU 294/26	**Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge**

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Verzeichnis der Unterauftrag-/Nachunternehmerleistungen

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne ich nachfolgend die durch Unterauftragnehmer/Nachunternehmer auszuführenden Teilleistungen und auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle die Namen der vorgesehenen Unterauftragnehmer/Nachunternehmer.

OZ	Beschreibung der Teilleistung	Namen der Unterauftragnehmer/Nachunternehmer (einschl. ggf. vorh. PQ-Nummern) (erst auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle)

Bezeichnung der Bauleistung:

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Erklärung der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft

(bei Angeboten von Bietergemeinschaften auszufüllen)

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen einer Bietergemeinschaft,

Bevollmächtigter Vertreter

Mitglied _____

USt-ID: _____

Weitere Mitglieder:

Mitglied _____

USt-ID: _____

Mitglied _____

USt-ID: _____

Mitglied _____

USt-ID: _____

beschließen, im Falle der Auftragserteilung eine Arbeitsgemeinschaft zu bilden und erklären, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt, zur Entgegennahme der Zahlungen mit befreiender Wirkung berechtigt ist und alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

_____ _____ _____

(Firmenname) (Datum) (Unterschrift)

_____ _____ _____

(Firmenname) (Datum) (Unterschrift)

_____ _____ _____

(Firmenname) (Datum) (Unterschrift)

_____ _____ _____

(Firmenname) (Datum) (Unterschrift)

Bezeichnung der Bauleistung:

VGF-EU 294/26	**Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge**

(wie EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Eignungsleihe wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Bei der Ausführung des Auftrags beabsichtige(n) ich mich/wir uns im Rahmen der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch zu nehmen.

Angabe zu der überlassenen Kapazität	**Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des Unternehmens (auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle)**

Bezeichnung der Bauleistung:

VGF-EU 294/26	**Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge**

(wie EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Bei der Ausführung des Auftrags beabsichtige(n) ich mich/wir uns im Rahmen der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch zu nehmen.

OZ	Beschreibung der Teilleistung	Angabe zu der überlassenen Kapazität	Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des Unternehmens (einschl. ggf. vorh. PQ-Nummer) (auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle)

Name und Anschrift

.....
.....
.....
.....
.....

Ort: .....
Datum: .....
Tel.: .....
Fax: .....
E-Mail: .....
Ust.-ID-Nr.: .....

Eigenerklärung Eignung

(vom Bewerber/Bieter bzw. Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft auszufüllen
sofern nicht eine EEE eingereicht wird oder ein anderer Eignungsnachweis zugelassen ist)

Bezeichnung der Bauleistung:

VGF 294/25	Erweiterung STZW
	Hier: Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. Aufforderung Teilnahmewettbewerb national bzw. Teilnahmewettbewerb EU/Interessensbestätigung)

I. Verpflichtende Eignungsnachweise

(Angaben sind immer vorzunehmen, soweit das Unternehmen nicht PQ-qualifiziert ist)

1. Angabe zu zwingenden bzw. optionalen Ausschlussgründen

Angabe, dass nachweislich keine schwere Verfehlung begangen wurde, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt

Ich / Wir erkläre(n), dass

☐ für mein/unser Unternehmen keine Ausschlussgründe gemäß § 6e EU VOB/A vorliegen.

☐ ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht aufgrund eines Verstoßes gegen Vorschriften, der zu einem Eintrag im Gewerbezentralregister geführt hat, mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind.

☐ für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 6e EU Absatz 6 VOB/A vorliegt.

☐ zwar für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 6e EU Absatz 1 bis 4 VOB/A vorliegt, ich/wir jedoch für mein/unser Unternehmen Maßnahmen zur Selbstreinigung ergriffen habe(n), durch die für mein/unser Unternehmen die Zuverlässigkeit wiederhergestellt wurde.

Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro (netto) wird der Auftraggeber zu den Bewerbern, welche zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen bzw. von dem Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, eine Abfrage aus dem Wettbewerbsregister vornehmen (§ 6 WRegG).

Weiterhin wird der Auftraggeber von den Bewerbern, welche zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen bzw. von dem Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, Nachweise hinsichtlich einer eventuell durchgeführten Selbstreinigung anfordern.

Angaben zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung

☐ Ich erkläre/wir erklären, dass ich/wir meine/unsere Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt habe/haben.

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse[1] und eine Unbedenklichkeits-bescheinigung des Finanzamtes[2] auf gesondertes Verlangen vorlegen.

[1] Soweit mein/unser Betrieb beitragspflichtig ist
[2] Soweit das Finanzamt derartige Bescheinigungen ausstellt

Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation

☐ Ich/wir erkläre(n), dass ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich mein/unser Unternehmen nicht in Liquidation befindet bzw. seine Tätigkeit eingestellt hat.
☐ Ein Insolvenzplan wurde rechtskräftig bestätigt, auf Verlangen werde ich/werden wir ihn vorlegen.

2. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Registereintragungen

Ich bin/Wir sind
☐ im Handelsregister eingetragen unter der Nr.: ..... beim Amtsgericht .....
☐ für die auszuführenden Leistungen in die Handwerksrolle eingetragen.
☐ bei der Industrie- und Handelskammer eingetragen.
☐ zu keiner Eintragung in die genannten Register verpflichtet.

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung auf gesondertes Verlangen vorlegen: Gewerbeanmeldung, Berufs-/Handelsregisterauszug, Eintragung in der Handwerksrolle oder bei der Industrie- und Handelskammer oder anderweitige sonstige Nachweise.

Angabe zur Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft

Ich bin/Wir sind Mitglieder der Berufsgenossenschaft

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir eine qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des für mich zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen auf gesondertes Verlangen vorlegen.

3. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Nachweis eines bestimmten Mindestjahresumsatzes, einschließlich eines bestimmten Mindestjahresumsatzes in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags (alle Angaben brutto)

Der geforderte Mindestjahresumsatz beträgt:		..... €*
Mein Jahresumsatz betrug:	Jahr	..... €,
	Jahr	..... €,
	Jahr	..... €.
Der geforderte Mindestjahresumsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrages beträgt:		..... €*
Mein Jahresumsatz in diesem Bereich betrug:	Jahr	..... €,
	Jahr	..... €,
	Jahr	..... €.

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir eine Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen auf gesondertes Verlangen vorlegen.

4. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Vorlage geeigneter Referenzen über die Ausführung von Bauleistungen in den letzten 5 Kalenderjahren, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.**

☒ **Als vergleichbare Leistungen werden anerkannt:**
mindestens 3 Referenzen über den Bau von:

- aufgeständerte Gleise, Gleisbrücken
- Verfahrbare schienengeführte Hebebockanlagen, Spindelheber. Wenn möglich Zuführung von Energie und Steuerimpulsen über feste Schiene, kein Kabel.
- Dacharbeitsbühnen mit horizontalen Ausschüben
- -Krananlagen in Verbindung mit Dacharbeitsbühnen

☐ **Der Auftraggeber akzeptiert auch Referenzen, welche mehr als fünf Jahre zurückliegen.

1. Referenz: Bezeichnung der Leistung, des Auftragswertes des auf mein/unser Unternehmen entfallenden Anteils, des Ausführungszeitraums und des Auftraggebers:

.....
.....
.....
.....

2. Referenz: Bezeichnung der Leistung, des Auftragswertes des auf mein/unser Unternehmen entfallenden Anteils, des Ausführungszeitraums und des Auftraggebers:

.....
.....
.....
.....

3. Referenz: Bezeichnung der Leistung, des Auftragswertes des auf mein/unser Unternehmen entfallenden Anteils, des Ausführungszeitraums und des Auftraggebers:

.....
.....
.....
.....

Es können auch mehr als drei Referenzen angegeben werden, diese sind dann auf gesonderter Anlage vorzunehmen.

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich /werden wir für die oben genannten Leistungen Bescheinigungen über die ordnungsgemäße Ausführung und das Ergebnis in Anlehnung an beiliegendes Muster auf gesondertes Verlangen vorlegen.

Angabe zu Arbeitskräften

Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns die für die Ausführung der Leistung erforderlichen Arbeitskräfte zur Verfügung stehen.

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir auf gesondertes Verlangen die Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Kalenderjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen und gesondert ausgewiesenem technischen Leitungspersonal angeben.

** Vom Auftraggeber anzukreuzen, wenn ausnahmsweise Referenzen akzeptiert werden, die mehr als 5 Jahre zurückliegen.

II. Ergänzende Eignungsnachweise

(Angaben sind immer vorzunehmen, soweit die Vergabestelle durch Ankreuzen festgelegt hat, ob und ggf. inwieweit der darin beschriebene zusätzliche Eignungsnachweis verlangt wird)

☐* **Nachfolgend werden keine weiteren Eignungsnachweise gefordert.**

☐* **Angabe der technischen Fachkräfte oder der technischen Stellen, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung eingesetzt werden sollen**

Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns die für die Ausführung der Leistungen erforderlichen Fachkräfte zur Verfügung stehen.

Angabe der technischen Fachkräfte, die die Leistung tatsächlich erbringen	
Namen der Personen mit Funktion (auch technische Leitung)	Berufliche Qualifikation

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise in Form von Studiennachweisen oder sonstigen Bescheinigungen bzw. Angaben wie Berufserfahrung und ausgeübten Tätigkeiten zu den Personen einreichen

☒* **Beschreibung der technischen Ausrüstung des Unternehmens**

Angabe der technischen Ausrüstung des Unternehmens
Zertifizierungen: - ISO 9001 / Qualitätsmanagement - EN 1090 EXC2 / bei Ausführung in Stahl, für die Herstellung von: 1.Grubengleis, 2.Hebebockanlage und 3.Dacharbeitsbühnen mit Krananlage - EN 1060 EXC3 bei Ausführung in Aluminium, für die Herstellung der Laufstege in Aluminium bei Dacharbeitsbühnen. - Bericht über Nachhaltigkeit im Unternehmen

☐* **Beschreibung der Maßnahmen zur Qualitätssicherung des Unternehmens**

Angabe der Maßnahmen zur Qualitätssicherung des Unternehmens

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise einreichen.

☐* **Angabe des Lieferkettenmanagement- und Lieferkettenüberwachungssystems, das dem Unternehmen zur Vertragserfüllung zur Verfügung steht**

Angabe des Lieferkettenmanagement- und Lieferkettenüberwachungssystems, das dem Unternehmen zur Vertragserfüllung zur Verfügung steht

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise einreichen.

☐* **Studiennachweise und Bescheinigungen über die berufliche Befähigung des Unternehmens und/oder der Führungskräfte des Unternehmens, sofern sie als Zuschlagskriterium bewertet werden**

Mein/unser Unternehmen verfügt über folgende Nachweise und Bescheinigungen über die berufliche Befähigung:

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise einreichen.

☐* **Angabe der Umweltmanagementmaßnahmen, die das Unternehmen während der Auftragsausführung anwendet**

Folgende Umweltmanagementmaßnahmen werde(n) ich/wir während der Auftragsausführung anwenden:

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise einreichen.

☒* **Erklärung, aus der hervor geht, über welche Ausstattung, welche Geräte und welche technische Ausrüstung das Unternehmen für die Ausführung des Auftrags verfügt**

Mein/unser Unternehmen verfügt für die Ausführung des Auftrags über folgende Geräte und technische Ausrüstung
Service - Der Auftragnehmer muss über eine Instandhaltungsabteilung verfügen, welche bei Bedarf umgehend vom Kunden angefordert werden kann. Für Reparaturen und wiederkehrenden Prüfungen - Ansprechpartner sind im Vorfeld und in der Dokumentation zu benennen.

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise einreichen.

Angabe, welche Teile des Auftrags ich/wir an Unterauftrag-/Nachunternehmer vergeben beabsichtige(n)

Folgende Teile des Auftrags beabsichtige(n) ich/wir an Unterauftrag-/Nachunternehmer zu vergeben:
Siehe ausgefüllter Vordruck HVA B-StB Unterauftrag-/Nachunternehmerleistungen

Mir/Uns ist bekannt, dass die jeweils genannten Bestätigungen oder Nachweise auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle innerhalb der gesetzten Frist vorgelegt werden müssen und mein(e)/unser(e) Bewerbung/ Angebot ausgeschlossen wird, wenn die Unterlagen nicht vollständig innerhalb der gesetzten Frist vorgelegt werden.

……..
(Unterschrift)

Bei elektronischer Versendung ohne Unterschrift gültig

Hinweis: Bei den mit „ * „ gekennzeichneten Feldern hat die Vergabestelle durch Ankreuzen bzw. Eintrag festzulegen, ob und ggf. inwieweit die geforderten Angaben verlangt werden bzw. der Sachverhalt maßgebend ist.

Bezeichnung der zu beauftragenden Leistung

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(wie Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Verpflichtungs- und Eigenerklärung zu unternehmerischen Sorgfaltspflichten in Lieferketten unter Berücksichtigung der Vorgaben des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG)*

Bezeichnung/Name des Auftragnehmers: _____

Die nachfolgende Erklärung ist mit dem Angebot abzugeben.

1. Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns bei der Ausführung der Leistung

a) die in § 2 Abs. 2 und 3 LkSG genannten Verbote zum Schutz der Menschenrechte und der Umwelt im eigenen Geschäftsbetrieb einzuhalten und gegenüber den am Auftrag unmittelbar oder mittelbar beteiligten Unterauftragnehmer:innen, Verleihunternehmen:innen und Lieferant:innen entlang der Lieferkette angemessen zu adressieren.

b) in regelmäßigen Abständen (mindestens einmal jährlich) Schulungen/ Weiterbildungen zu den Verpflichtungen nach lit. a) für betroffene Mitarbeitergruppen im eigenen Geschäftsbereich durchzuführen sowie unsere Mitarbeitenden über das bestehende Beschwerdeverfahren des AG gemäß § 8 LkSG und den Zugang zu diesem zu informieren (www.stadtwerke-frankfurt.de Hinweisgeber-System: https://www.stadtwerke-frankfurt.de/hinweisgebe-system/).

c) angemessene Kontrollmaßnahmen zu ergreifen, um die Einhaltung der Verpflichtungen nach lit. a) im eigenen Geschäftsbereich sicherzustellen und Vereinbarungen oder Zusicherungen zum Schutz der Menschenrechte und der Umwelt entlang der Lieferkette durchzusetzen.

d) bei einer bereits eingetretenen oder unmittelbar bevorstehenden Verletzung der Verpflichtungen nach lit. a) im eigenen Geschäftsbereich unverzüglich angemessene Abhilfemaßnahmen zu ergreifen, um diese Verletzung zu verhindern und zu beenden oder – soweit dies unmöglich oder unzumutbar ist – zu minimieren.

e) bei substantiierter Kenntnis des Auftraggebers über eine Verletzung oder mögliche Verletzung der unter lit. a) genannten Verbote durch am Auftrag unmittelbar oder mittelbar beteiligte Unterauftragnehmer:innen, Lieferant:innen oder Verleihunternehmen auf Verlangen des Auftraggebers anlassbezogen ein Konzept zu erstellen und umzusetzen, um solche Verletzungen zu verhindern und zu beseitigen oder – soweit dies unmöglich oder unzumutbar ist – zu minimieren.

Die Angemessenheit bestimmt sich nach § 3 Abs. 2 LkSG. Weitergehende gesetzliche Verpflichtungen des Auftragnehmers nach dem LkSG bleiben unberührt.

2. Ich/wir verpflichte(n) mich/uns:

a) dem Auftraggeber auf Verlangen binnen angemessener Frist schriftliche Auskünfte über die Einhaltung der in § 2 Abs. 2 und Abs. 3 LkSG genannten Verbote zum Schutz der Menschenrechte und der Umwelt bei der Ausführung des Auftrags zu erteilen. Dies gilt unbeschadet etwaiger gesetzlicher Berichtspflichten des Auftragnehmers nach § 10 Abs. 2 LkSG. Das Auskunftsverlangen des Auftraggebers kann umfassend

oder z.B. auf bestimmte Verbote, bestimmte Unternehmen oder Standorte oder bestimmte Produktgruppen oder Produkte beschränkt sein. Von Unternehmen, die ihrerseits den Verpflichtungen des LkSG unterliegen, können Auskünfte zu allen nach diesem Gesetz zu erhebenden Informationen verlangt werden.

b) den Auftraggeber auf Verlangen über die nach Ziffer 1 getroffenen Maßnahmen zu informieren und bei Vorliegen von Anhaltspunkten dafür, dass gegen die Verpflichtungen nach Ziffer 1 verstoßen wird, deren Einhaltung gegenüber dem Auftraggeber nachzuweisen.

c) den Auftraggeber auf Verlangen zu bevollmächtigen, Auskünfte über die Einhaltung der in § 2 Abs. 2 und 3 LkSG genannten Verbote zum Schutz der Menschenrechte und der Umwelt bei der Ausführung des Auftrags sowie der nach Ziffer 1 getroffenen Maßnahmen bei Dritten einzuholen.

3. Bei einem schweren oder fortgesetzten Verstoß des AN gegen die Verpflichtungen nach Ziffer 1 oder 2 ist der AG zur fristlosten Kündigung des Auftrags berechtigt.

4. Mir/Uns ist bekannt, dass Unternehmen von der Teilnahme an einem Verfahren über die Vergabe eines Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrags bis zur nachgewiesenen Selbstreinigung nach § 125 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen ausgeschlossen werden sollen, die wegen eines rechtskräftig festgestellten Verstoßes nach § 24 Absatz 1 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) mit einer Geldbuße nach Maßgabe von § 22 Absatz 2 LkSG belegt worden sind.

5. Ich/Wir erkläre(n) hiermit,

a) dass keine Strafen oder Geldbußen für die vorgenannten Tatbestände oder nach vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gegen mein/unser Unternehmen oder eine Person verhängt worden sind, deren Verhalten meinem/unserem Unternehmen zuzurechnen ist,

b) dass keine zuvor genannten Gründe vorliegen, die einen Ausschluss meines/unseres Unternehmens von der Teilnahme am Vergabeverfahren rechtfertigen könnten.

6. Mir/Uns ist bekannt, dass die Nichtvorlage oder die Unrichtigkeit vorstehender Erklärungen zu meinem/unserem Ausschluss von diesem und künftigen Vergabeverfahren sowie zur Kündigung eines etwaig erteilten Auftrags führen kann.

7. Ich/wir bin/sind uns bewusst, dass der Auftraggeber verlangen kann, dass mein/unser Unternehmen die vorstehenden Erklärungen von Unterauftragnehmern zu fordern hat und diese vor Zustimmung des Auftraggebers zur Weiterbeauftragung vorzulegen sind.

8. Ich/wir verpflichte(n) mich/uns darüber hinaus:

a) bei der Ausführung der vertraglich geschuldeten Leistungen alle mich/uns betreffenden Rechtsvorschriften zur Bekämpfung der Korruption einzuhalten. Diese Verpflichtung umfasst in jedem Fall das Verbot unrechtmäßiger Zahlungen oder der Gewährung anderer unrechtmäßiger Vorteile an Amtsträger:innen, Geschäftspartner:innen, an deren Mitarbeiter:innen, Familienangehörige oder sonstige Partner:innen, und das Verbot von Beschleunigungszahlungen an Amtsträger:innen oder sonstige Personen. Die Vertragsparteien werden sich gegenseitig bei Maßnahmen zur Verhinderung von Korruption unterstützen und sich insbesondere gegenseitig unverzüglich informieren, soweit sie Kenntnis oder einen konkreten Verdacht von Korruptionsfällen haben, die mit diesem Vertrag oder seiner Erfüllung in einem konkreten Zusammenhang stehen.

b) meine/unsere Sublieferant:innen im Zusammenhang mit dem Auftrag sorgfältig auszuwählen. Im Rahmen des mir/uns Möglichen und Zumutbaren fordere ich/wir die/den jeweiligen Sublieferanten zur Einhaltung alle ihn/sie betreffenden Rechtsvorschriften zur Bekämpfung der Korruption auf.

* Alle Verweise auf das LkSG beziehen sich auf das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz vom 16. Juli 2021 (BGBl. I S. 2959) in der am 01.01.2023 in Kraft tretenden und sodann jeweils aktuellen Fassung. Diese Verpflichtungserklärung wird mit Vertragsschluss verbindlich. Sie gilt unabhängig von dem Zeitpunkt des vollständigen In-Kraft-Tretens des LkSG.

Ort, Datum	Unterschrift/Stempel

Bezeichnung der zu beauftragenden Leistung

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(wie Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Eigenerklärung

Hiermit verpflichten wir uns zur Beachtung und Einhaltung der seit 01.08.2023 in Kraft getretenen

Verordnung zur Einführung einer Ersatzbaustoffverordnung, zur Neufassung der Bundes-Bodenschutz- und Altlastenverordnung und zur Änderung der Deponieverordnung und der Gewerbeabfallverordnung

(vom 9. Juli 2021)

Zu finden unter:

Bundesgesetzblatt BGBl. Online-Archiv 1949 - 2022 | Bundesanzeiger Verlag

_____, den _____ _____

Unterschriften

_____

Bezeichnung der zu beauftragenden Leistung

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW
	Hier: Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(wie Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Eigenerklärung zur Einhaltung

der Sanktion gegen Russland

in der jeweils geltenden Fassung (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/ALL/?uri=celex%3A32014R0833) gemäß Verordnung (EU) Nr. 833/2014, Verordnung (EU) Nr. 269/2014 Art. 2, Anhang I über restriktive Maßnahmen angesichts Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren sowie die die territoriale Unversehrtheit, Souveränität und Unabhängigkeit der Ukraine untergraben oder bedrohen

Bezeichnung, Name des Bewerbers / Bieters / Auftragnehmers / Bietergemeinschaft

Nachunternehmer / Eignungsverleiher

.....

nachfolgend „Bewerber/Bieter“ benannt

Die nachfolgende Erklärung gebe/n ich/wir verbindlich ab (ggf. zugleich in Vertretung für die lt. Teilnahmeantrag / Angebot Vertretenen auch für diese):

1. Der Bieter gehört nicht zu den

in Artikel 5 aa, 5 k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014, Verordnung (EU) Nr. 269/2014 Art. 2, Anhang I genannten Personen oder Unternehmen, die einen Bezug zu Russland im Sinne dieser Vorschriften aufweisen,

a) durch die russische Staatsangehörigkeit des Bewerbers/Bieters oder die Niederlassung des Bewerbers/Bieters in Russland,

b) durch die Beteiligung einer natürlichen Person oder eines Unternehmens, auf die eines der Kriterien nach Buchstabe a zutrifft, am Bewerber/Bieter über das Halten von Anteilen im Umfang von mehr als 50%,

c) durch das Handeln der Bewerber/Bieter im Namen oder auf Anweisung von Personen oder Unternehmen, auf die die Kriterien der Buchstaben a und/oder b zutrifft.

2. Die am Auftrag als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden, beteiligten Unternehmen, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, gehören ebenfalls nicht zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift.

3. Bewerber / Bieter gehört nicht zu einer juristischen Person, Organisation oder Einrichtung, die im Namen oder auf Anweisung einer der nachfolgend aufgeführten Organisationen handelt.

   Liste der betroffenen staatseigenen Unternehmen:

   OPK OBORONPROM
   UNITED AIRCRAFT CORPORATION
   URALVAGONZAVOD
   ROSNEFT
   TRANSNEFT
   GAZPROM NEFT
   ALMAZ-ANTEY
   KAMAZ
   ROSTEC (RUSSIAN TECHNOLOGIES STATE CORPORATION)
   JSC PO SEVMASH
   SOVCOMFLOT
   UNITED SHIPBUILDING CORPORATION

4. Bewerber / Bieter sind nicht (und sofern vorliegend, die Mitglieder einer Bietergemeinschaft oder deren Subunternehmer), Gegenstand von EU-Sanktionen, wie bspw. denen gegen die in Anhang I der Verordnung (EU) Nr. 269/2014 aufgeführten Personen, und befindet sich auch nicht im Eigentum oder unter der Kontrolle der dort aufgeführten Personen.
   (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0269
   Das Kriterium, dass bei der Beurteilung zu berücksichtigen ist, ob eine juristische Person oder Organisation im Eigentum einer anderen Person oder Organisation steht, ist der Besitz von mehr als 50% der Eigentumsrechte an einer Organisation oder eine Mehrheitsbeteiligung an dieser.)

_____, den _____

Ort *Datum*

_____

Unterschrift

(Elektronische Übermittlung: Diese Erklärung ist unter Angabe des Namens der erklärenden Person ohne Unterschrift gültig, sofern Textform nach § 126b BGB zugelassen ist.)

Bezeichnung der Bauleistung

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur
	Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(wie Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Eigenerklärung
zur Akzeptanz von Ausführungsbedingungen
zur Versicherungspflicht

Der Auftragnehmer (AN) verpflichtet sich mit dieser Erklärung im Falle der Auftragserteilung, für den Zeitraum seiner Leistungsverpflichtung eine Haftpflichtversicherung als Versicherung gegen Personen-, Sach- und Vermögensschäden (Betriebshaftpflicht- Versicherung) sowie für Risiken nach dem Umwelthaftungsgesetz (Anlagen, Rest- und Regressrisiko/ Umwelthaftpflicht-Versicherung) und dem Umweltschadengesetz (Biodiversität/Umweltschaden -Versicherung) aufgrund oder im Zusammenhang mit der Durchführung des Vertrages sowie ggf. eine Bauleistungsversicherung in ausreichender Höhe abzuschließen und nachzuweisen.

Die Deckungssumme der Betriebs- und Umwelthaftpflicht- Versicherung muss mindestens jeweils EUR 5 Mio. pauschal für Personen- und Sachschäden sowie EUR 100.000 für Vermögensschäden je 2-fach maximiert p.a. (für Betriebshaftpflichtversicherung) bzw. EUR 5 Mio. für Personen-/ Sach- und mitversicherte Vermögensschäden, 1-fach maximiert p.a. (Umwelthaftpflichtversicherung) betragen.

Unterschrift
(soweit Schriftform in Ziffer 7 der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots gefordert)

…….

(Unterschrift und ggf. Stempel)

Ist nach Ziffer 7 der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

- die Schriftform gefordert und fehlt die Unterschrift an obiger Stelle oder
- eine elektronische Signatur gefordert und fehlt diese oder
- Textform ausreichend aber der Name der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, nicht angegeben,

so wird das Angebot ausgeschlossen. Das Recht zur Nachforderung bleibt unberührt.

Bezeichnung der Leistung

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

Vertraulichkeitserklärung

des Bieters / der Bietergemeinschaft:_____

- nachfolgend als „Bieter“ bezeichnet -

Vorbemerkung

Die Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH („Auftraggeber“), führt als Vergabestelle ein Vergabeverfahren durch („Vergabeverfahren“). Im Rahmen des Vergabeverfahrens werden dem Bieter Informationen übermittelt, die vertraulich behandelt werden müssen. Ausschließlicher Sinn und Zweck der Weitergabe vertraulicher Informationen in diesem Rahmen ist es, dem Bieter Informationen zur Verfügung zu stellen, die es ihm ermöglichen, ein Angebot im Vergabeverfahren abzugeben. Der Auftraggeber ist bereit, dem Bieter diese Informationen zur Verfügung zu stellen.

Die Geheimhaltung dieser Informationen gegenüber Dritten ist für die Auftraggeberin von größter Bedeutung. Ferner ist für die Auftraggeberin von größter Bedeutung, dass der Bieter die so erhaltenen Informationen ausschließlich für Zwecke verwendet, die im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren stehen und nicht für sonstige Zwecke. Vor diesem Hintergrund und zum Schutz des Auftraggebers erklärt der Bieter verbindlich folgendes zum Schutz der Vertraulichkeit:

1. Vertrauliche Informationen

1.1. Vertrauliche Informationen sind die in den Vergabeunterlagen niedergelegten Informationen sowie Informationen, die nach sonstigen Umständen als Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse des Auftraggebers erkennbar sind. Erfasst sind insbesondere Informationen über die Geschäftsführung, Mitarbeiter, Berater und Vertragspartner, Informationen über die Bereiche Einkauf, Betrieb, Verwaltung, Personal, Planung, Finanz- und Rechnungswesen des Auftraggebers.

1.2. Keine vertraulichen Informationen sind Informationen, von denen der Bieter nachweisen kann, dass
a) sie zur Zeit ihrer Offenlegung gegenüber dem Bieter bereits öffentlich bekannt waren,
b) sie nach ihrer Offenlegung gegenüber dem Bieter ohne dessen Verschulden veröffentlicht wurden oder
c) sich der Bieter diese Informationen unabhängig von den vom Auftraggeber oder einem Berater vorgelegten Informationen zulässigerweise beschafft hat.

2. Geheimhaltungspflicht

2.1. Der Bieter verpflichtet sich, alle vertraulichen Informationen, die er im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren über den Auftraggeber erhält, vertraulich zu behandeln und geheim zu halten. Er darf sie ohne die vorhergehende schriftliche Zustimmung des Auftraggebers nicht an Dritte ganz oder teilweise weitergeben oder diesen offenlegen.

2.2. Der Bieter verpflichtet sich, vertrauliche Informationen ausschließlich zu dem Zweck der Abgabe eines Angebotes in diesem Vergabeverfahren zu verwenden. Soweit dem Bieter schriftliche Unterlagen, die vertrauliche Informationen enthalten, oder vertrauliche Informationen in sonstiger kopierfähiger Form überlassen werden, ist die Anfertigung von Kopien ausschließlich zum Zwecke der Durchführung dieses Vergabeverfahrens erlaubt.

2.3. Der Bieter ist berechtigt, seinen Arbeitnehmern vertrauliche Informationen offenzulegen, soweit dies für die Erstellung eines Angebotes. Die Arbeitnehmer des Bieters unterliegen ebenfalls dieser Vertraulichkeitserklärung.

2.4. Der Bieter ist berechtigt, Dritten vertrauliche Informationen offenzulegen, soweit dies für die Erstellung eines Angebotes, z.B. gegenüber Beratern oder Mitgliedern seiner Aufsichtsgremien, die für die Zwecke der Anbahnung und Abwicklung des beabsichtigten Vertragsschlusses Zugang erhalten müssen. Der Bieter sichert zu, den mit vertraulichen Informationen befassten Dritten zur Wahrung der Vertraulichkeit im gleichen Umfang zu verpflichten, wie er selbst aus der vorliegenden Erklärung verpflichtet wird, sofern der Dritte nicht bereits gesetzlich (z.B. anwaltliche Verschwiegenheitspflichten) oder aufgrund vertraglicher Regelung (z.B. Vertraulichkeitserklärungen im Arbeitsverhältnis) im gleichen Umfang zur Verschwiegenheit verpflichtet ist. Der Bieter sichert zu, dass er Dritte von ihrer Verschwiegenheitsverpflichtung nicht ohne vorherige ausdrückliche Zustimmung des Auftraggebers entbinden wird. Dies weist der Bieter dem Auftraggeber auf dessen Verlangen nach.

2.5. Der Bieter trägt dafür Sorge, dass ausschließlich diejenigen Mitarbeiter, ausgewählte Dritte (z.B. Berater) und Mitglieder von Gremien, die nach Maßgabe der Ziffern 2.3 und 2.4 erlaubterweise Zugang zu vertraulichen Informationen haben, Zugang zu solchen schriftlichen und elektronischen Unterlagen einschließlich Kopien und Speicherungsformen erhalten, die vertrauliche Informationen beinhalten.

2.6. Wenn und soweit der Bieter gesetzlich oder aufgrund einer verbindlichen behördlichen oder gerichtlichen Anordnung verpflichtet ist, vertrauliche Informationen weiterzugeben oder zu veröffentlichen, hat der Bieter dies dem Auftraggeber unverzüglich, nachdem er selbst Kenntnis von dieser Verpflichtung erlangt hat, schriftlich anzuzeigen und
vertrauliche Informationen nur insoweit an Dritte weiterzugeben oder zu veröffentlichen, wie dies nach den einschlägigen rechtlichen Vorschriften oder Anordnungen erforderlich ist.

2.7. Der Bieter wird den Auftraggeber unverzüglich informieren, wenn der Bieter, dessen Organe oder Mitarbeiter Kenntnis davon erlangen, dass vertrauliche Informationen unter Verstoß gegen diese Erklärung weitergegeben wurden

.

2.8. Die Verpflichtung gemäß vorstehenden Ziffer 2.1 bis 2.7 zur Wahrung der Vertraulichkeit der erlangten Informationen schließt insbesondere die Pflicht ein, vertrauliche Informationen außerhalb des Vergabeverfahrens nicht für Wettbewerbszwecke zu nutzen.

3. Herausgabe, Vernichtung, Löschung

3.1. Dem Bieter steht kein Recht, insbesondere auch kein Zurückbehaltungsrecht, an den vertraulichen Informationen zu. Der Bieter verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung gestellten vertraulichen Informationen (einschließlich sämtlicher davon gefertigten Kopien, Abschriften, Aufzeichnungen auf Datenträgern und sonstigen Vervielfältigungen) zurückzugeben oder zu vernichten, soweit er nicht an der Weiterverfolgung seiner Teilnahme am Vergabeverfahren interessiert ist, endgültig vom Vergabeverfahren ausgeschlossen wird oder das Vergabeverfahren auf andere Weise beendet wird.

3.2. Der Bieter verpflichtet sich ferner, alle auf Grundlage der dem Bieter überlassenen vertraulichen Informationen gemachten Auswertungen von und Aufzeichnungen über vertrauliche Informationen zu vernichten beziehungsweise sicherzustellen, dass diese vernichtet beziehungsweise gelöscht werden, soweit er nicht an der Weiterverfolgung seiner Teilnahme am Vergabeverfahren interessiert ist, endgültig vom Vergabeverfahrens ausgeschlossen wird oder das Vergabeverfahren auf andere Weise beendet wird. Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Bieter dem Auftraggeber die Vernichtung schriftlich nachzuweisen.

3.3. Soweit den Bieter gesetzliche Pflichten zur Aufbewahrung von Informationen treffen, bleiben diese von seinen Pflichten nach den Ziffern 3.1 und 3.2 unberührt. Die Herausgabepflicht nach den Ziffern 3.1 und 3.2 gilt nicht, wenn der Bieter in dem Verfahren den Zuschlag erhält. In diesem Fall richtet sich die Herausgabepflicht allein nach dem zwischen dem Auftraggeber und dem Bieter abgeschlossenen Vertrag.

3.4. Soweit auf Datenträgern automatische Sicherungskopien gespeichert werden, deren Vernichtung oder Löschung nach Maßgabe der Ziffern 3.1 und 3.2 unmöglich ist, sichert der Bieter zu, dafür Sorge zu tragen, dass diese Informationen nur von Mitarbeitern oder Dritten zugänglich sind, die zur Wahrung der Vertraulichkeit nach Maßgabe dieser Erklärung verpflichtet sind. Der Bieter wird den Auftraggeber auf dessen Anforderung schriftlich darüber informieren, welche Mitarbeiter oder Dritte Zugang zu nicht vernicht- oder löschbaren vertraulichen Informationen haben.

4. Pflichtverletzung

Verstößt der Bieter gegen eine oder mehrere seiner ihm nach Ziffer 2 oder 3 obliegenden Pflichten, kann der Auftraggeber vom Bieter Schadensersatz verlangen. Der Bieter hat dem Auftraggeber insbesondere Schadensersatz für bereits vom Auftraggeber an den Bieter gezahlte Vergütungen, Kosten der Wiederholung von Vergabeschritten oder Kosten eines erneut durchzuführenden Vergabeverfahrens zu ersetzen.

5. Geltungsdauer

Die Geheimhaltungspflicht nach Ziffer 2 dieser Vertraulichkeitserklärung wird durch die Beendigung des Vergabeverfahrens oder durch die Rückgabe beziehungsweise Vernichtung der vertraulichen Informationen nicht berührt.

6. Schlussbestimmung

6.1. Jegliche Änderung und Ergänzung sowie die einvernehmliche Aufhebung dieses Erklärungsinhalts bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für eine Vereinbarung über den Verzicht auf das Schriftformerfordernis.

6.2. Sollte eine Bestimmung dieser Erklärung ganz oder teilweise ungültig sein oder werden, so bleiben die übrigen Bestimmungen dieser Erklärung in Kraft. Die ungültige Bestimmung gilt in Übereinstimmung mit der Absicht und dem Zweck dieser Erklärung durch eine gültige Bestimmung ersetzt, die im Rahmen des gesetzlich Zulässigen in ihrer wirtschaftlichen Auswirkung der ungültigen Bestimmung so nahe wie möglich kommt. Entsprechendes gilt für etwaige unbeabsichtigte Regelungslücken.

6.3. Diese Vertraulichkeitserklärung unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus oder im Zusammenhang mit dieser Vertraulichkeitserklärung ergebenden Streitigkeiten ist Frankfurt a.M.

Wir erklären hiermit ausdrücklich unser Einverständnis mit dem Inhalt der vorstehenden Regelungen:

_____, den _____
Ort Datum

_____
(Unterschrift des bevollmächtigten Vertreters des Bieters / der Bietergemeinschaft)

Name und Anschrift des Bewerbers

Ort: _____
Datum: _____
Tel.: _____
Fax: _____
E-Mail: _____
Ust.-ID-Nr.: _____
Az.-Nr.: _____

Stadtwerke Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH (VGF)
Einkauf & Materialwirtschaft
Kurt-Schumacher-Str. 8
60311 Frankfurt am Main
Deutschland

Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung

Bezeichnung der Bauleistung:

VGF-EU 294/26	Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

(wie Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb National bzw. Teilnahmewettbewerb EU bzw. zur Interessensbestätigung)

Ihre Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb oder zur Interessensbestätigung vom

Anlagen:
- ☐ HVA B-StB Eigenerklärung Eignung
- ☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung Eignung (EEE)
- ☐ HVA B-StB Erklärung Bewerbergemeinschaft
- ☐ HVA B-StB Unterauftrag-/Nachunternehmerleistungen
- ☐ HVA B-StB Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfähigkeit
- ☐ HVA B-StB Eignungsleihe wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- ☐ HVA B-StB Verpflichtungserklärung
- ☐ Unterlage gemäß Ziffer 3.1 der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb oder zur Interessensbestätigung
- ☐ Unterlage gemäß Ziffer 3.2 der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb oder zur Interessensbestätigung
- ☐

1 Hiermit bewerbe(n) ich/wir mich/uns um die Teilnahme am Wettbewerb für oben bezeichnete Bauleistung.

2 ☐ Ich/Wir bin/sind präqualifiziert und im Präqualifikationsverzeichnis eingetragen unter der/den Nummer/n:

Name: _____ PQ-Nummer: _____

Name: _____ PQ-Nummer: _____

Name: _____ PQ-Nummer: _____

Name: _____ PQ-Nummer: _____

3 Ich/Wir erkläre(n),

☐ dass ich/wir alle Leistungen im eigenen Betrieb ausführen werde(n).

☐ dass ich/wir alle wesentlichen Leistungen, die nicht im „Verzeichnis der Unterauftrag-/Nachunternehmerleistungen“ aufgeführt sind, im eigenen Betrieb ausführen werde(n).

4 Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns zugegangene Änderungen der Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb Gegenstand meines/unseres Teilnahmeantrags meiner/unserer Interessensbestätigung sind.

Elektronisches Angebot in Textform	Schriftliches Angebot
.... (Name, lesbar) (Datum)	..... (Stempel und Unterschrift)
Ist - **bei einem elektronisch übermitteltem Angebot in Textform der Bieter nicht erkennbar*),** - **ein schriftliches Angebot nicht an obiger Stelle unterschrieben oder** - **ein elektronisches Angebot, das signiert bzw. mit einem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert bzw. mit einem Siegel versehen,** **wird das Angebot ausgeschlossen.**	

*) Für die Wahrung der Textform reicht es aus, wenn bei juristischen Personen oder Handelsgesellschaften der Firmenname genannt wird.

Merkblatt Sozialkassenverfahren

bei der öffentlichen Vergabe von Bauleistungen

Wirtschaftszweige	Tarifgemeinschaft	Sozialkassen	Sozialkassenbescheinigung
Baugewerbe	**Alle Bundesländer** (außer Berlin und Bayern) **Verfahren:** Urlaubsverfahren Entsendeverfahren (für Baubetriebe mit Sitz im Ausland) Berufsbildungsverfahren Betriebliche Altersversorgung	SOKA-BAU Urlaubs- und Lohnausgleichskasse der Bauwirtschaft (ULAK) Zusatzversorgungskasse des Baugewerbes (ZVK) Wettinerstraße 7 65189 Wiesbaden Telefon (0800) 1200 111 Telefax (0800) 1200 333 E-Mail: service@soka-bau.de Internet: www.soka-bau.de	SOKA-BAU-Bescheinigung **Aussagegehalt**: Betrieb nimmt ordnungsgemäß an den Verfahren teil und zahlt seine Beiträge. **Ansprechpartner/in:** Johanna Engel JEngel@soka-bau.de **Für das Entsendeverfahren:** Bescheinigung über Teilnahme am Urlaubskassenverfahren **Aussagegehalt**: Wie SOKA-BAU-Bescheinigung + Angabe zur aktuellen Anzahl der gemeldeten gewerblichen Arbeitnehmer + Angabe zum Zeitraum der Teilnahmeverpflichtung **Ansprechpartner/in:** Dr. Lisa Dornberger LDornberger@soka-bau.de
Nassbaggergewerbe	**Alle Bundesländer** **Verfahren:** Urlaubsverfahren: **Freiwillige** Teilnahme. Es gibt keine AVE.	SOKA-BAU Wettinerstraße 7 65189 Wiesbaden Telefon (0800) 1200 111 Telefax (0800) 1200 333 E-Mail: service@soka-bau.de Internet: www.soka-bau.de	SOKA-BAU-Bescheinigung **Aussagegehalt**: Betrieb nimmt ordnungsgemäß an den Verfahren teil und zahlt seine Beiträge. **Ansprechpartner/in:** Johanna Engel JEngel@soka-bau.de
Betonsteingewerbe	**Nordwestdeutschland** (Bremen, Hamburg, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Schleswig-Holstein) **Berlin** (derzeit gibt es keine teilnehmenden Betriebe) **Verfahren:** Betriebliche Altersversorgung	SOKA-BAU Wettinerstraße 7 65189 Wiesbaden Telefon (0800) 1200 111 Telefax (0800) 1200 333 E-Mail: service@soka-bau.de Internet: www.soka-bau.de	SOKA-BAU-Bescheinigung **Aussagegehalt**: Betrieb nimmt ordnungsgemäß an den Verfahren teil und zahlt seine Beiträge. **Ansprechpartner/in:** Johanna Engel JEngel@soka-bau.de

Wirtschaftszweige	Tarifgemeinschaft	Sozialkassen	Sozialkassenbescheinigung
Baugewerbe	**Bayern** **Verfahren:** Urlaubsverfahren Entsendeverfahren (für Baubetriebe mit Sitz im Ausland) (SOKA-BAU) Berufsbildungsverfahren (SOKA-BAU) Betriebliche Altersversorgung (SOKA-BAU)	Gemeinnützige Urlaubskasse des Bayerischen Baugewerbes e.V. (UKB) Lessingstraße 4 80336 München Telefon (089) 539 89–0 Telefax (089) 539 89-70 E-Mail: info@urlaubskasse-bayern.de Internet: www.urlaubskasse-bayern.de	SOKA-BAU-Bescheinigung **Aussagegehalt**: Betrieb nimmt ordnungsgemäß an den Verfahren teil und zahlt seine Beiträge. **Ansprechpartner/in:** Johanna Engel JEngel@soka-bau.de
Baugewerbe + Steinmetz- und Steinbildhauerhandwerk	**Berlin** **Verfahren:** Urlaubsverfahren Entsendeverfahren (für Baubetriebe mit Sitz im Ausland) (SOKA-BAU) Berufsbildungsverfahren Betriebliche Altersversorgung (SOKA-BAU)	Sozialkasse des Berliner Baugewerbes Lückstraße 72-73 10317 Berlin Telefon (030) 51539-0 Telefax (030) 51539-100 E-Mail: post@sozialkasse-berlin.de Internet: www.sozialkasse-berlin.de/	Einfache Bescheinigung **Aussagegehalt:** Betrieb nimmt entsprechend der Eigenmeldung am Verfahren teil und zahlt Beiträge Qualifizierte Bescheinigung (Baugewerbe + Steinmetz): **Aussagegehalt:** einfache Bescheinigung + zusätzliche Angaben zur personellen und fachlichen Leistungsfähigkeit i.S.d. VOB (durch Angabe der Vollzeitkräfte und fachliche Qualifikation gemäß Eingruppierung), Angabe Anzahl beschäftigte gewerbliche AN und Angestellte **Ansprechpartner/in:** Astrid Schnöckel kk@sozialkasse-berlin.de
Dachdeckerhandwerk	**Alle Bundesländer** **Verfahren:** Berufsbildungsverfahren Betriebliche Altersversorgung Gewährung eines Teiles eines 13. Monatseinkommens Gewährung eines Ausfallgeldes/ Beschäftigungssicherung Insolvenzsicherung des Arbeitszeitkontos	SOKA-DACH Lohnausgleichskasse für das Dachdeckerhandwerk (LAK) Zusatzversorgungskasse des Dachdeckerhandwerks VVaG (ZVK) Zentrales Versorgungswerk für das Dachdeckerhandwerk VVaG (ZVW) Gustav-Stresemann-Ring 7 65189 Wiesbaden Telefon (0611) 16010 Telefax (0611) 1601250 E-Mail: info@soka-dach.de Internet: www.soka-dach.de	SOKA-DACH-Bescheinigung **Aussagegehalt:** Betrieb nimmt ordnungsgemäß an den Verfahren teil und zahlt seine Beiträge. **Auf ausdrücklichen Wunsch:** Beschäftigte Arbeitnehmer bzw. Anzahl, aus den eingereichten Meldungen ersichtliche Unterschreitungen des Mindestlohnes sowie aktuelle „Einmann-Betriebe-Eigenschaft“ **Ansprechpartner/ in**: Elena.Zuravkevic@soka-dach.de

Wirtschaftszweige	Tarifgemeinschaft	Sozialkassen	Sozialkassenbescheinigung
Steine- und Erdenindustrie, Betonsteinhandwerk + Ziegelindustrie	**Bayern** **Verfahren:** Betriebliche Altersversorgung	Zusatzversorgungskasse der Steine- und Erden-Industrie und des Beton-steinhandwerks VVaG Die Bayerische Pensionskasse Bavariaring 23 80336 München Telefon (089) 544330-0 Telefax (089) 544330-19 E-Mail: info@zvk-bayern.de Internet: www.zvk-bayern.de	Unbedenklichkeitsbescheinigung **Aussagegehalt:** Betrieb nimmt ordnungsgemäß an den Verfahren teil und zahlt seine Beiträge. **Ansprechpartner/in:** Sieglinde Meisinger beitrag@zvk-bayern.de
Maler- und Lackiererhandwerk	**Alle Bundesländer** (außer Saarland) **Verfahren:** Urlaubsverfahren Betriebliche Altersversorgung	die malerkasse Gemeinnützige Urlaubskasse für das Maler- und Lackiererhandwerk e.V. Zusatzversorgungskasse des Maler- und Lackiererhandwerks VVaG Gustav-Stresemann-Ring 7 65189 Wiesbaden Telefon (0611) 7630-0 Telefax (0611) 7630-298 E-Mail: info@malerkasse.de Internet: www.malerkasse.de	Unbedenklichkeitsbescheinigung **Aussagegehalt**: Betrieb nimmt ordnungsgemäß an den Verfahren teil und zahlt seine Beiträge. **Ansprechpartner/in**: alexander.hampf@malerkasse.de
Gerüstbauerhandwerk	**Alle Bundesländer** **Verfahren:** Urlaubsverfahren Entsendeverfahren (für Baubetriebe mit Sitz im Ausland) Berufsbildungsverfahren Betriebliche Altersversorgung	SOKA GERÜSTBAU Sozialkasse des Gerüstbaugewerbes Zusatzversorgungskasse des Gerüstbaugewerbes VVaG Welfenstraße 4 65189 Wiesbaden Telefon (0611) 7339-0 Telefax (0611) 7339-100 E-Mail: info@sokageruest.de Internet: www.sokageruest.de	SOKA GERÜSTBAU Bescheinigung (Gilt auch im Entsendeverfahren) **Aussagegehalt:** • Betrieb nimmt ordnungs-gemäß an den Verfahren teil und zahlt seine Beiträge • Kein Mindestlohnverstoß nach den vorliegenden Meldedaten • Anzahl gewerbliche Mitarbeiter • Anlage: Auflistung der gewerblichen Mitarbeiter mit Angabe der lohnzahlungs-pflichtigen Stunden. **Ansprechpartner/in:** claudia.renner@sokageruest.de

Wirtschaftszweige	Tarifgemeinschaft	Sozialkassen	Sozialkassenbescheinigung
Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau	**Alle Bundesländer** **Verfahren:** Berufsbildungsverfahren	Einzugsstelle Garten- und Landschaftsbau Haus der Landschaft Alexander-von-Humboldt-Straße 4 53604 Bad Honnef Telefon (02224) 7707-0 Telefax (02224) 770777 E-Mail: info@ewgala.de Internet: www.ewgala.de	EWGaLa-Bescheinigung **Aussagegehalt**: Betrieb nimmt ordnungsgemäß an den Verfahren teil und zahlt seine Beiträge. **Ansprechpartner/in:** Viktoria Grundmann v.grundmann@galabau.de
Steinmetz- und Steinbildhauerhandwerk	**Alle Bundesländer** (außer Berlin) **Verfahren:** Betriebliche Altersversorgung	Zusatzversorgungskasse des Steinmetz- und Steinbildhauer-handwerks VVaG Parkstraße 22 65189 Wiesbaden Telefon (0611) 97712-0 Telefax (0611) 97712-30 E-Mail: info@zvk-steinmetz.de Internet: www.zvk-steinmetz.de	Einfache Bescheinigung **Aussagegehalt:** Betrieb nimmt entsprechend der Eigenmeldung am Verfahren teil und zahlt Beiträge Qualifizierte Bescheinigung (Steinmetzhandwerk): **Aussagegehalt:** einfache Bescheinigung + zusätzliche Angaben zur personellen und fachlichen Leistungsfähigkeit i.S.d. VOB (durch Angabe der Vollzeitkräfte und fachliche Qualifikation gemäß Eingruppierung), Angabe Anzahl beschäftigte gewerbliche AN und Angestellte **Ansprechpartner/in:** Tanja.Geiberger@zvk-steinmetz.de
Land- und Forstwirtschaft	**Westdeutschland** (ohne Saarland) **sowie Thüringen + Berlin** **Verfahren:** Betriebliche Altersversorgung	Zusatzversorgungswerk für Arbeit-nehmer in der Land- und Forst-wirtschaft - ZLF VVaG Zusatzversorgungskasse für Arbeit-nehmer in der Land- und Forst-wirtschaft (ZLA) Druseltalstraße 51 34131 Kassel Telefon (0561) 785179-00 Telefax (0561) 7852179-49 E-Mail: info@zla.de Internet: www.zla.de	Tariftreuebescheinigung **Aussagegehalt**: Der Betrieb hat Beschäftigte für die Zusatzversorgung angemeldet und zahlt für diese seine Beiträge. (Anmerkung: Landwirte könnten als Bieter für Bauleistungen in öffentlichen Vergabeverfahren auftreten, wenn es um Abraum-arbeiten im Straßenbau geht) **Ansprechpartner/in**: Gerhard.Zindel@zla.de

EU-Ausland			
Baugewerbe	**Österreich** **Verfahren:** Urlaubsverfahren	Bauarbeiter- Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) Kliebergasse 1A 1050 Wien Telefon: +435795791815 Telefax: +4357957991898 E-Mail: koordinierungsstelle@buak.at Internet: www.buak.at	Einheitliches Dokument, in welchem im Betreff angeführt wird, für welchen Zweck dieses ausgestellt worden ist, z.B. zur Vorlage an einen öffentlichen Auftraggeber in einem Vergabeverfahren. **Ansprechpartner/in**: Mag. Rita Medek r.medek@buak.at
Baugewerbe	**Belgien** **Verfahren:** Urlaubsverfahren	ONSS/RSZ Place Victor Hortaplein 11 1060 Brussels Telefon: +32 (0) 2 509 59 59 E-Mail: 'info@onssrszlss.fgov.be' Internet: www.onss.be / www.rsz.be CONSTRUCTIV Koningsstraat 132 b 1 Rue Royale 1000 Brüssel Telefon: +32 2 209 65 65 E-Mail: info@constructiv.be Internet: www.constructiv.be	k.A.
Gewerbeübergreifend	**Dänemark** **Verfahren:** Urlaubsverfahren	ATP - FerieKonto FR Kongens Vænge 8 3400 Hillerød Telefon: +4570105154 E-Mail: cim@atp.dk Internet: www.atp.dk	**Ansprechpartner/in**: Christina Skov Mogensen cim@atp.dk
Baugewerbe	**Italien** **Verfahren:** Urlaubsverfahren	Commissione Nazionale Casse Edili (CNCE) Via Giuseppe Antonio Guattani 24 01161 Roma Telefon: +3906852614 Telefax: +390685261500 E-Mail: info@cnce.it Internet: www.cnce.it	Nach italienischem Recht müssen Unternehmen für die Teilnahme an öffentlichen Ausschreibungen über ein DURC verfügen. DURC ist ein Dokument, das die korrekten Beitragszahlungen im Namen der italienischen Unternehmen, die unter INPS, Inail und Casse Edili fallen, darlegt. DURC kann Online angefordert werden und wird in Echtzeit ausgestellt. **Ansprechpartner/in**: Claudia Venanzi cvenanzi.i-info@cnce.it

Baugewerbe	**Frankreich** **Verfahren:** Urlaubsverfahren	Dachverband aller Kassen: UCF Congés Intempéries BTP Union des Caisses de France Rue de Dantzig 24 75015 Paris Tél. 01 56 56 26 32 Fax. 01 56 56 26 29 Internet: www.cibtp.fr	k.A. **Ansprechpartner/in**: Ndoko Fanny fanny.ndoko.ucf@cibtp.fr

Bieter	Vergabenummer	Datum
	VGF-EU 294/26	
Baumaßnahme		
Leistung Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge		

Angaben zur Kalkulation mit vorbestimmten Zuschlägen

1	**Angaben über den Verrechnungslohn**	Zuschlag %	**€/h**
1.1	**Mittellohn ML** einschl. Lohnzulagen u. Lohnerhöhung, wenn keine Lohngleitklausel vereinbart wird		
1.2	**Lohngebundene Kosten** Sozialkosten und Soziallöhne, als Zuschlag auf **ML**		
1.3	**Lohnnebenkosten** Auslösungen, Fahrgelder, als Zuschlag auf **ML**		
1.4	**Kalkulationslohn KL** (Summe 1.1 bis 1.3)		
1.5	**Zuschlag auf Kalkulationslohn** (aus Zeile 2.4, Spalte 1)		
1.6	**Verrechnungslohn VL** (Summe 1.4 und 1.5, VL im Formblatt 223 berücksichtigen)		

2	**Zuschläge auf die Einzelkosten der Teilleistungen = unmittelbare Herstellungskosten**					
		Zuschläge in % auf				
		Lohn	Stoffkosten	Geräte-kosten	Sonstige Kos-ten	Nachunter-nehmer-leistungen
2.1	**Baustellengemeinkosten**					
2.2	**Allgemeine Geschäftskosten**					
2.3	**Wagnis und Gewinn**					
2.3.1	**Gewinn**					
2.3.2	**betriebsbezogenes Wagnis[1]**					
2.3.3	**leistungsbezogenes Wagnis[2]**					
2.4	**Gesamtzuschläge**					

[1] Wagnis für das allgemeine Unternehmensrisiko
[2] Mit der Ausführung der Leistungen verbundenes Wagnis

3.	**Ermittlung der Angebotssumme**			
		Einzelkosten der Teilleistungen = unmittelbare Herstellungskosten **€**	Gesamtzuschläge gem. 2.4 **%**	Angebotssumme **€**
3.1	**Eigene Lohnkosten** Verrechnungslohn (1.6) x Gesamtstunden			
	_____ x _____			_____
3.2	**Stoffkosten** (einschl. Kosten für Hilfsstoffe)	_____	_____	_____
3.3	**Gerätekosten** (einschließlich Kosten für Energie und Betriebsstoffe)	_____	_____	_____
3.4	**Sonstige Kosten** (vom Bieter zu erläutern)	_____	_____	_____
3.5	**Nachunternehmerleistungen** [3]	_____	_____	_____
Angebotssumme ohne Umsatzsteuer				_____

eventuelle Erläuterungen des Bieters:

3 Auf Verlangen sind für diese Leistungen die Angaben zur Kalkulation der(s) Nachunternehmer(s) dem Auftraggeber vorzulegen.

Bieter	Vergabenummer	Datum
	VGF-EU 294/26	
Baumaßnahme		
Leistung Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge		

Angaben zur Kalkulation über die Endsumme

1.	**Angaben über den Verrechnungslohn**	**Lohn €/h**
1.1	**Mittellohn ML** einschl. Lohnzulagen u. Lohnerhöhung, wenn keine Lohngleitklausel vereinbart wird	
1.2	**Lohngebundene Kosten** Sozialkosten und Soziallöhne	
1.3	**Lohnnebenkosten** Auslösungen, Fahrgelder	
1.4	**Kalkulationslohn KL** (Summe 1.1 bis 1.3)	

Berechnung des Verrechnungslohnes nach Ermittlung der Angebotssumme (vgl. Blatt 2)

1.5	**Umlage auf Lohn** (Kalkulationslohn x v.H. Umlage aus 2.1)	€/h _____	v.H. _____	
1.6	**Verrechnungslohn VL** (Summe 1.4 und 1.5)			

eventuelle Erläuterungen des Bieters:

Ermittlung der Angebotssumme		Betrag €	Gesamt **€**		Umlage Summe 3 auf die Einzelkosten für die Ermittlung der EH-Preise	
2	**Einzelkosten der Teilleistungen = unmittelbare Herstellungskosten**				%	€
2.1	**Eigene Lohnkosten** Kalkulationslohn (1.4) x Gesamtstunden:					
	x			**x**		
2.2	**Stoffkosten** (einschl. Kosten für Hilfsstoffe)			**x**		
2.3	**Gerätekosten** (einschl. Kosten für Energie und Betriebsstoffe)			**x**		
2.4	**Sonstige Kosten** (Vom Bieter zu erläutern)			**x**		
2.5	**Nachunternehmerleistungen** [1]			**x**		
Einzelkosten der Teilleistungen (Summe 2)					**noch zu verteilen**	

Zusammensetzung der Umlagesummen				
	Umlage gesamt (€)	**Anteil BGK (€)**	**Anteil AGK (€)**	**Anteil W+G (€)**
2.1 eigene Lohnkosten				
2.2 Stoffkosten				
2.3 Gerätekosten				
2.4 Sonstige Kosten				
2.5 Nachunternehmerleistungen				

3	**Baustellengemeinkosten, Allgemeine Geschäftskosten, Wagnis und Gewinn**		
3.1	**Baustellengemeinkosten** (soweit hierfür keine besonderen Ansätze im Leistungsverzeichnis vorgesehen sind		
3.1.1	Lohnkosten einschließlich Hilfslöhne		
	Bei Angebotssummen unter 5 Mio € : Angabe des Betrages		
	Bei Angebotssummen über 5 Mio € : Kalkulationslohn (1.4) x Gesamtstunden: x		
3.1.2	Gehaltskosten für Bauleitung, Abrechnung Vermessung usw.		
3.1.3	Vorhalten u. Reparatur der Geräte u. Ausrüstungen, Energieverbrauch, Werkzeuge u. Kleingeräte, Materialkosten f. Baustelleneinrichtung		
3.1.4	An- u. Abtransport der Geräte u. Ausrüstungen, Hilfsstoffe, Pachten usw.		
3.1.5	Sonderkosten der Baustelle, wie techn. Ausführungsbearbeitung, objektbezogene Versicherungen usw.		
Baustellengemeinkosten (Summe 3.1)			
3.2	**Allgemeine Geschäftskosten (Summe 3.2)**		
3.3	**Wagnis und Gewinn (Summe 3.3)**		
3.3.1.	Gewinn		
3.3.2	Betriebsbezogenes Wagnis (Wagnis für das allgemeine Unternehmensrisiko)		
3.3.3	Leistungsbezogenes Wagnis (mit der Ausführung der Leistungen verbundenes Wagnis)		
Umlage auf die Einzelkosten (Summe 3)			
Angebotssumme ohne Umsatzsteuer (Summe 2 und 3)			

[1] **Auf Verlangen sind für diese Leistungen die Angaben zur Kalkulation der(s) Nachunternehmer(s) dem Auftraggeber vorzulegen.**

KRITERIENKATALOG
Teilnahmewettbewerb

Verfahren: VGF-EU 294/26 - Erweiterung STZW => Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge

EIGNUNGSKRITERIEN

Keine Eignungskriterien festgelegt.

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
Dateianlage	Baubeschreibung Gleis 26 Einbauten zur Instandhaltung.pdf	315,84 KB	pdf
Dateianlage	Checkliste Gefaehrdungen.pdf	27,73 KB	pdf
Dateianlage	Fremdfirmenerklaerung.pdf	14,93 KB	pdf
Dateianlage	Gleis 26 Heber und Grube.pdf	63,98 KB	pdf
Dateianlage	Gleis 26 Schema Fahrleitung, Kran, Ausbau.pdf	815,80 KB	pdf
Dateianlage	Gleis 26_Einbauten zur Instandhaltung.pdf	387,50 KB	pdf
Dateianlage	LV_3.1.b_Einbauten zur Instandhaltung der VGF-Schienenfahrzeuge_STZ W-20-015-NT35.pdf	70,57 KB	pdf
Dateianlage	NT_53-Arbeitsschutzbestim mungen_fuer_Fremdfirmen_S TZW_01.pdf	673,07 KB	pdf
Dateianlage	Schnittdarstellung Einbauten Gleis 26.pdf	255,44 KB	pdf
Dateianlage	Schutz vor Gefahrstoffen.pdf	95,27 KB	pdf
Dateianlage	Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen.pdf	55,02 KB	pdf
Dateianlage	STZW--_00_HNB--_5_GPL_001 gr_a0100.pdf	636,95 KB	pdf
Dateianlage	STZW--_00_HNB--_5_GPL_001 sc_a0100.pdf	1,38 MB	pdf
Dateianlage	STZW--_00_HNB--_5_GPL_003 sc_a0050.pdf	415,64 KB	pdf
Dateianlage	STZW--_00_HNB--_5_GPL_004 sc_a0050.pdf	352,99 KB	pdf
Dateianlage	STZW--_00_HNB--_5_GPL_005 sc_a0050.pdf	372,77 KB	pdf
Dateianlage	STZW--_00_HNB--_5_GPL_006 sc_a0050.pdf	369,50 KB	pdf
Dateianlage	STZW--_D1_HNB--_5_GPL_001 gr_a0100.pdf	245,82 KB	pdf
Dateianlage	STZW--_K1_HNB--_5_GPL_001 gr_a0100.pdf	713,80 KB	pdf
Dateianlage	Umgang mit wassergefährdenden Stoffen.pdf	42,63 KB	pdf