

## Dienstleistungsvertrag

**über stationäre und mobile Impfangebote für die Impfungen gegen COVID-19 mit  
Gestellung von ärztlichem und medizinischem nichtärztlichen sowie Verwaltungspersonal**

zwischen der

Stadt Offenbach am Main  
vertreten durch den Magistrat der Stadt Offenbach am Main  
Berliner Str. 100  
63065 Offenbach am Main  
- im Folgenden: „Auftraggeber“

und XXXX  
- im Folgenden: „Auftragnehmer“

### Vorbemerkung

Bei allen Bezeichnungen, die nachfolgend auf Personen bezogen sind, meint die gewählte Formulierung beide Geschlechter, auch wenn aus Gründen der leichten Lesbarkeit die männliche Form benutzt wird.

### § 1 Vertragsgegenstand

Dieser Vertrag regelt die Durchführung von Schutzimpfungen gegen das Coronavirus SARS-CoV-2 auf Grundlage der Verordnung zum Anspruch auf Schutzimpfung gegen das Coronavirus SARS-CoV-2 (CoronalmpfV) in der jeweils gültigen Fassung für die Anspruchsberechtigten nach § 1 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 – 5. S. 3 CoronalmpfV.

Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit der Durchführung der angeordneten Impfungen für den Auftraggeber im Impfzentrum im Bernardbau, Herrnstr. 61 in Offenbach am Main sowie die Gestellung von Personal (ärztliches und nicht-ärztliches medizinisches Personal sowie Verwaltungspersonal) in mobilen Einheiten, welche über das Stadtgebiet Offenbach zur Impfung der nach CoronalmpfV vorgesehenen Gruppen eingesetzt werden nach Maßgabe dieser Vereinbarung. Der Auftragnehmer stellt die Voraussetzungen für die Mobilität der mobilen Impfteams im erforderlichen Umfang sicher.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich dabei zur Einhaltung sämtlicher Rechtsvorschriften. Des Weiteren hat der Auftragnehmer die für die Impfzentren geltenden Erlasse des zuständigen Ministeriums, die ihm durch den Auftraggeber zur Kenntnis gebracht werden, in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

Die Leistungsbeschreibung (Anlage 1) und Vergabeunterlagen des Offenen Verfahrens mit der Vergabenummer 2021-74 D des Auftraggebers sind Bestandteil dieses Vertrages.

## § 2 Pflichten des Auftragnehmers

1. Übernahme des personellen und organisatorischen Betriebes des in der Stadt Offenbach einzurichtenden Impfzentrums.
2. Der Auftragnehmer stellt das in § 1 benannte Personal im erforderlichen Umfang täglich während des in der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) angegebenen Zeitraums zur Verfügung. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das von ihm beschäftigte Personal ausreichend qualifiziert ist.
3. Durchführung der Impfung nach Vorgaben des Landes Hessen mit folgenden Aufgaben:
  - Registrierung (Terminabgleich/Identitätsnachweis/Prüfung der Berechtigung zur Impfung)
  - persönliche Impfberatung
  - Feststellung Impftauglichkeit
  - Impfung
  - Dokumentation
  - Abschließende Betreuung im Impfzentrum evtl. erforderliche medizinische Erstmaßnahmen bei gesundheitlichen Problemen
4. Verwaltung des Impfzentrums in enger Kooperation mit dem Gesundheitsamt Stadt Offenbach (Gesundheitsamt)

Die jeweils zugeordneten Aufgabenbereiche mit den Verantwortlichkeiten werden in einer Übersicht als Anlage 2 beigefügt. Für die Leitung des Impfzentrums benennt der Auftragnehmer eine verantwortliche Leitungsperson. Diese stimmt sich bei Problemen und Fragestellungen des Betriebes mit den verantwortlichen Personen des Gesundheitsamtes ab. Diese werden ebenfalls namentlich benannt.
5. Einsatz und Koordinierung des ärztlichen und nichtärztlichen medizinischen Personals. Dazu gehört insbesondere die Einstellung und Beschäftigung des vorgegebenen und abgestimmten ärztlichen und nichtärztlichen medizinischen Personals. Die Personalführung inkl. Dienstplangestaltung, Kontrolle der Qualifikation, Abrechnung, etc. Es werden Personallisten geführt. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass ausschließlich gesundheitlich geeignetes Personal eingesetzt wird. Der Auftraggeber erhält das Recht die Personallisten einzusehen und zu prüfen.
6. Erstellung und laufende Anpassung der erforderlichen Hygienepläne für das Impfzentrum in Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt.

Die Beurteilung, Überwachung der Hygienemaßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt. Der Auftragnehmer stellt über die Vertragsdauer eine Person welche die Leitung des Impfzentrums fachlich über Themen der Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und menschengerechte Arbeitsgestaltung berät und unterstützt. (Fachkraft für Arbeitssicherheit gem. §§ 5, 6, 7 ASiG). Die Unternehmerverantwortung für den Arbeitsschutz des Betriebes des Impfzentrums wird den Auftragnehmer übertragen. Er stellt dem Personal die zur Einhaltung des Arbeitsschutzes erforderliche Arbeitskleidung zur Verfügung. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Empfehlungen des Robert Koch-Instituts zur Hygiene durch das eingesetzte Personal eingehalten werden.
7. Die IT-Ausstattung der Impfzentren und mobilen Teams erfolgt gemäß der Information 2-2020 der Task Force Impfkoordination vom 03.12.2020 (Siehe Anlage 3).

Die technische Ausstattung des bisherigen Impfzentrums Offenbach am Main (inkl. der erforderlichen EDV-Ausstattung) erfolgte durch das Land Hessen und wird dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt und dem Auftragnehmer zur Nutzung freigestellt.

### **§ 3 Kostenregelungen**

Die Vergütung besteht aus einer monatlichen Basisvergütung. Die Sätze und die Zusammensetzung sind in der Anlage 4 dargestellt.

### **§ 4 Kontrolle, Weisungsrechte**

Das Gesundheitsamt ist allen medizinischen und organisatorischen Belangen gegenüber dem Auftragnehmer weisungsbefugt. Zu Abstimmungsgesprächen mit Nachunternehmern wird der Auftraggeber eingeladen und erhält die Möglichkeit zur Teilnahme. Der Auftragnehmer stellt dies in den Verträgen mit Dritten sicher.

Der Auftraggeber ist berechtigt, jederzeit die Einrichtung bezüglich der Ordnungsmäßigkeit und des Leistungsvermögens zu überprüfen. Der Auftraggeber hat zu diesem Zwecke jederzeit ein umfassendes Zutritts-, Kontroll- und Weisungsrecht.

### **§ 5 Haftung**

Die Schutzimpfungen durch die Gesundheitsämter erfolgen gemäß § 20 Abs. 5 IfSG. Da die Gebietskörperschaften im gesetzlichen Auftrag handeln, wird jede in diesem Auftrag handelnde Person, unabhängig davon welches Vertragsverhältnis zu Grunde liegt (z.B. Anstellung, kurzfristige Beschäftigung, Honorarbeschäftigung, ehrenamtliche Hilfe; Beschäftigung über Dritte), von den Grundsätzen der Amtshaftung (Art. 34 GG und § 48 Beamtenstatusgesetz) umfasst. Bei der durch die oberste Landesgesundheitsbehörde empfohlenen Impfung, wird eine Versorgung nach § 60 IfSG bei einem eventuellen Impfschaden durch das Land getragen.

### **§ 6 Datenschutz**

Patientendaten, Personaldaten und aufgabenrelevante Daten dürfen zum Zweck der Auftragserfüllung gespeichert, verarbeitet und ausgetauscht werden. Die Datenspeicherung/Datenweitergabe unterliegt den gesetzlichen Vorschriften.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über alle ihm im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis zur Kenntnis gelangenden Informationen und Tatsachen, soweit sie nicht offenkundig sind, auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses Stillschweigen zu bewahren. Der Auftragnehmer hat die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten und insbesondere die personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten ausschließlich zum Zwecke der o. g. Vertragserfüllung zu verwenden. Werden durch den Auftragnehmer Dritte eingesetzt, so hat der Auftragnehmer die ihm im Hinblick auf Vertraulichkeit, Datenschutz und Datensicherung auferlegten Verpflichtungen diesen ebenso aufzuerlegen. Dies gilt entsprechend für den Auftraggeber.

### **§ 7 Laufzeit**

Die Leistungen werden nach einem mit der Stadt abgestimmten Personalstufenplan ab XXX.2021 bereitgestellt. Sollten vorher Leistungen erforderlich werden, steuert der Auftragnehmer seine bis dato vorhandenen Ressourcen bei. Die Vereinbarung gilt zunächst bis zum 30.04.2022. Sie kann mit Zustimmung beider Partner verlängert werden.

## **§ 8 Sonderkündigung**

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung dieses Vertrages bleibt unberührt. Die Parteien sind zur außerordentlichen Kündigung dieses Vertrages berechtigt, wenn ein Partner schwerwiegend gegen Verpflichtungen, die sich aus diesem Vertrag ergeben, verstößt, obwohl er zuvor durch mindestens zwei schriftliche Abmahnungen auf die Verstöße hingewiesen wurde und das vertragswidrige Verhalten gleichwohl nicht unterlässt.

Der Auftraggeber ist zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, wenn

- a) der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, wegen ihrer Zugehörigkeit zu der Verwaltung der des Auftraggebers Vorteile anbietet oder gewährt. Solchen Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die auf Seiten des Auftragnehmers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind. Dabei ist es gleichgültig, ob die Vorteile den genannten Personen des Auftraggebers unmittelbar oder in ihrem Interesse ihren Angehörigen oder anderen ihnen nahestehenden Personen oder im Interesse des einen oder anderen einem Dritten angeboten, versprochen oder gewährt werden;
- b) die Eignung des Leistungserbringers nicht mehr gegeben ist oder deren Wegfall unmittelbar bevorsteht, insbesondere
  - durch den Wegfall der Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft,
  - durch die Nichtvorlage von berufs- oder handelsrechtlichen Erlaubnissen,
  - durch einschlägige Vorstrafen,
  - bei Verstößen gegen das SchwarzArbG,
  - keine Haftpflichtversicherung abgeschlossen ist oder
  - aufgrund nachgewiesener Verminderung der Leistungsfähigkeit des Leistungserbringers zu erwarten ist, dass die Aufgaben in den ihm übertragenen Umfang nicht mehr sichergestellt werden können.

Der Auftragnehmer ist insbesondere zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, wenn der Auftraggeber seiner Unterstützung im Rahmen der festgelegten Aufgabenverteilung nicht nachkommt. Dies gilt auch im Fall von Zahlungsverzug des Auftraggebers

Die Sonderkündigung bedarf der Schriftform.

## **§ 10 Anpassung**

Erforderliche Anpassungen im Leistungsumfang können in Abstimmung der Partner jederzeit erfolgen. Das Verlangen um Vertragsanpassung ist der jeweils anderen Vertragspartei schriftlich anzuzeigen.

Der Auftraggeber behält sich bei Veräußerung der Firma des Auftragnehmers die Auflösung des Vertrages vor. Eine Übernahme von entgangenem Gewinn oder Pflichten aus abgeschlossenen Verträgen seitens des Auftragnehmers gehen in diesem Fall nicht auf den Auftraggeber über.

## **§ 11 Änderungen, mündliche Abreden**

Alle Änderungen und Abreden müssen schriftlich fixiert und von beiden Parteien Gegengezeichnet werden.

## § 12 Gerichtsstand

Gerichtsstand für beide Parteien dieser Vereinbarung ist Offenbach am Main.

## § 13 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages, gleich aus welchem Rechtsgrund, ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke verpflichten sich die Parteien, eine angemessene Regelung zu vereinbaren, die, soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was die Vertragschließenden gewollt haben, oder nach dem Sinne und Zweck dieses Vertrages gewollt haben würden, sofern sie den Punkt beachtet hätten.

Für den Auftraggeber:

Für den Auftragnehmer GmbH:

Offenbach am Main, den

Offenbach am Main, den

---

Dr. Felix Schwenke  
Oberbürgermeister

---

XXX  
Geschäftsführung

---

Sabine Groß  
Bürgermeisterin

- Anlage 1: Leistungsbeschreibung
- Anlage 2: Aufgaben-und Verantwortlichkeiten (*wird noch erstellt*)
- Anlage 3: TFI-Info 2020-2 (IT-Ausstattung der Impfzentren und mobilen Teams)
- Anlage 4: Vergütungsregelung (*wird noch erstellt*)
- Anlage 5: TFI-Info 2020-5 (Personal; *nicht im Vertragstext*)



## **Task Force Impfkoordination**

### **Information 2-2020**

#### **IT-Ausstattung der Impfzentren und mobilen Impfteams**

Die Hardwareausstattung der Impfzentren umfasst eine Belieferung mit PC's, Monitoren und Zubehör, Notebooks und Zubehör für die mobilen Impfteams. Diese Ausstattung wird sowohl in den Bereichen Anmeldung, Ausschleusung, Logistik (nur Apotheker) und den Büros der Impfstraßenleitung benötigt. Der darüber hinausgehenden verwaltungstechnische Bereich (z.B. Stabsstelle) wird nicht seitens des Landes ausgestattet. Die mobilen Teams bekommen ein Notebook, welches sowohl on- als auch offline betrieben werden kann.

Neben der Arbeitsplatz-Hardware werden auch Netzwerkkomponenten, wie Switches u.ä. bereitgestellt. Für die zentralen Komponenten (Server / Netzwerkkomponenten) sind besondere Sicherheitsrichtlinien umzusetzen und ein unbefugter Zugriff zu verhindern. Die abschließenden Zutrittsregelungen sind zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht geklärt. Gesonderte IT-Schränke können aber, ebenso wie eine Hardware-Firewall oder USV'en, vom Land nicht beigestellt werden.

Da bevorzugt in einem LAN gearbeitet werden soll, sind aber an den o.g. Stellen Netzwerkdosen in ausreichender Zahl nach Anzahl der Arbeitsplätze bzw. Endgeräte bauseits vorzuhalten. Ein Zugriff auf andere Netzwerke ist nicht vorgesehen. Dazu wird eine stabile und belastbare Internetverbindung benötigt.

Netzwerkkabel zum Anschluss der Endgeräte werden vom Land nicht gestellt.

Um die Störanfälligkeit zu minimieren, ist eine WLAN-Verbindung nur in Ausnahmesituationen vorgesehen, da es sich um eine nicht gesicherte Verbindung handelt.

Die Installation der durch das Land bereitgestellten EDV-Struktur erfolgt durch einen IT-Dienstleister. Zum jetzigen Zeitpunkt wird davon ausgegangen, dass entweder ein IT-Dienstleister selbst oder durch einen IT-Dienstleister geschultes Personal die IT in der Impfstraße in Betrieb nehmen wird. Mindestens aber wird IT-affines Personal vor Ort durch entsprechenden Support des Dienstleisters in die Lage versetzt werden, selbst tätig zu werden.

Der genaue Zeitpunkt der Auslieferung steht aktuell noch nicht fest.

Die Beschaffung einer Telefonie-Infrastruktur in den Impfzentren muss, soweit erforderlich, durch die Landkreise erfolgen.

Neben der Hardware wird vor Ort Software zur Erfassung von Personen- und medizinischen Daten (inkl. Impfdaten) sowie Lagerlogistik installiert.

Durch das Personal zur Bedienung der Software müssen, aus IT-technischer Hinsicht, durchschnittliche Anforderungsmerkmale gegeben sein. Das bedeutet, dass gute Grundkenntnisse von EDV und möglicherweise Netzwerktechnik vorhanden sein sollten.

Die Anforderungen an das Personal ergeben sich aus der jeweiligen konkreten Aufgabe und können daher nicht pauschalisiert werden. Nähere Informationen für einzelne Aufgabenbereiche sind in den Hessischen Empfehlungen zur Errichtung der Impfzentren (Anlage 3 zum Einsatzbefehl) enthalten.

Alle Systemanwender sollen ein Schulungsangebot (möglicherweise im Onlineverfahren) erhalten.



## Task Force Impfkoordination

### Information 5-2020

#### Personal

Die Empfehlungen zur Einrichtung von Impfzentren (siehe Anlage 3 zum Einsatzbefehl) beinhalten bei den Punkten 1.3.1.2 und 1.3.1.3 Hinweise für die Qualifikationen von medizinischem Assistenzpersonal sowie pharmazeutischem Personal. Dabei handelt es sich um Empfehlungen. Lediglich beim impfenden Personal sowie bei Personal, welches direkt mit dem Impfstoff arbeitet (z.B. bei der Rekonstitution), ist es unbedingt erforderlich, für die jeweiligen Aufgaben qualifiziertes Personal heranzuziehen.

Weiterhin wurden mit den Vorschlägen für Organisationsstrukturen (siehe Anlage 4 zum Befehl) Handreichungen bereitgestellt, die beim Sachgebiet Impfen (S 3 Einsatz) eine ärztliche Leitung (+ Stellvertretung) sowie ein OLRD (+ Stellvertretung) beispielhaft vorschlagen. Diese Befähigungen können exemplarisch als geeignete Qualifikationen zur Leitung des Bereichs Impfen angesehen werden. Wohlwissend, dass es sich um Empfehlungen handelt, kann von den Gebietskörperschaften als Betreiber von Impfzentren bei der tatsächlichen Organisationsstruktur und der personellen Besetzung abgewichen werden, sofern andere Konstellationen vor Ort als geeignet eingeschätzt werden.

Für den Einsatz von Personal sind unterschiedliche Vertragsverhältnisse möglich. Die geänderte Anlage 11 zum Einsatzbefehl (angekündigt in TFI-Information 1-2020) liegt diesem Newsletter bei. Die Fragestellungen zur Haftung, zur Unfallversicherung und zur Höhe der erstattbaren Stundensätze wurden angepasst.

Für die Vergütung von ärztlichem Personal ist eine landeseinheitliche Vergütung bzw. Vergütungsobergrenze vorgesehen. Die Ausgestaltung dieser Vorgaben befindet sich zurzeit noch in Abstimmung.

Grundsätzlich muss aus arbeitsschutzrechtlichen Gründen von der jeweiligen Leitung des Impfzentrums eine Gefährdungsbeurteilung (arbeitsbereichsbezogen, tätigkeitsbezogen, personenbezogen) erstellt werden.

Insbesondere der Umgang mit biologischen Stoffen (Impfstoffen), Injektionsnadeln, Desinfektionsmitteln und Trockeneis stellen in den Impfzentren gesundheitliche Gefahren dar.



Die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege stellt diesbezüglich Informationsmaterial unter [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de) zur Verfügung. Darüber hinaus gibt die Agentur für Arbeit unter [www.berufenet.arbeitsagentur.de](http://www.berufenet.arbeitsagentur.de) wichtige Hinweise zu den gesundheitlichen Voraussetzungen der jeweiligen Arbeitsplätze (Bürotätigkeit, medizinische Hilfstätigkeit, ärztliche Tätigkeit, etc.).

Vor diesem Hintergrund wird empfohlen, dass Personen, die in den Impfzentren mitarbeiten wollen, ihre berufliche Qualifikation und ihre berufliche Erfahrung nachweisen.

Beschäftigte in medizinischen Einrichtungen (z.B. Krankenhäusern oder Arztpraxen) wozu auch Impfzentren zu zählen sind, müssen gegen Masern geimpft oder immun sein – sofern sie nach 1970 geboren sind. Das Personal muss gegenüber dem Impfzentrum die vollständige Impfung nachweisen, oder, dass eine Immunität nach „durchgemachter Erkrankung“ besteht.

# Leistungsbeschreibung

**Vergabenummer: 2021-74 D**

**Leistung: Stationäre und mobile Impfangebote**

**Ausführungsort: Stadt Offenbach am Main**

Rechtsamt / Zentrale Vergabestelle

Offenbach  
am Main

**OF**

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1 Ausgangslage
  - 1.1 Dauer der Bereitstellung
  - 1.2 Räumlichkeiten
  - 1.3 Zielsetzung
  - 1.4 Außenauftritt
  - 1.5 Personalvorhaltung und Impfkapazität
  - 1.6 Zugang der Bevölkerung zum Impfangebot
    - 1.6.1 Betriebszeiten des Impfzentrums
  - 1.7 Mobile Teams
- 2 Externe Dienstleistungen + Materialbeschaffung
  - 2.1 Ärztinnen/Ärzte
  - 2.2 Back-Office - Einsatzplanung
  - 2.3 Security
  - 2.4 Reinigungs- und Entsorgungsleistungen
  - 2.5 Bekleidung
  - 2.6 Fahrzeug
- 3 Ausrüstung und Material
  - 3.1 Apothekenbereich / Impfstoffrekonstitution
  - 3.2 Impfbereich
  - 3.3 Mobile Teams
  - 3.4 Administration
  - 3.5 Beschaffung sonstiger Gegenstände
- 4 Impfstoffversorgung und Qualitätskontrolle
  - 4.1 Bevorratung Impfzentrum
  - 4.2 Bevorratung Apotheke
  - 4.3 Qualitätskontrolle
  - 4.4 Haltbarkeit vorbereiteter Impfstoffe
- 5 Ärztliche Aufsicht und Qualitätskontrolle
- 6 Anlagen

## **1 Ausgangslage**

Mit dem 26.09 stellt das Impfzentrum Offenbach in der Stadthalle den Impfbetrieb ein und steht danach nicht mehr dem Bürger als Anlaufstelle zur Verfügung. Dennoch soll eine reduzierte Infrastruktur für Erst-, Zweit und ggf. Drittimpfungen gegen COVID-19 aufgebaut und betrieben werden, unabhängig von den ambulanten Versorgungsstrukturen der Hausärzte, die damit entlastet werden.

Über die an dieses Impfzentrum angebotenen mobilen Teams sollen z. B. auch Wohnzentren für ältere Menschen schneller und effektiver versorgt werden, ohne dass die jeweiligen Hausärzte ihre Patienten in den Wohnungen aufsuchen müssten. Dazu wird mit der Auftragnehmerin (AN) der als Anlage 1 beigefügte Vertrag geschlossen.

### **1.1 Dauer der Bereitstellung**

Die Bereitstellung des neuen Impfzentrums ist vom 07.10.2021 bis zum 30.04.2022 vorgesehen. Ab dem 07.10.2021 erfolgt ein schrittweiser Aufbau. Die ersten Impfungen im Bernardbau sollen bereits für den 07. oder 08.10.2021 angestrebt, spätestens aber ab dem 12.10.2021 möglich sein.

#### **Optionale Leistung:**

Die Bereitstellung des Impfzentrums kann über diesen Zeitraum hinaus verlängert werden.

### **1.2 Räumlichkeiten**

Die im Gebäude Bernardbau, Herrnstr. 61 in Offenbach am Main befindlichen Räumlichkeiten, die aktuell der Impfplanung als Büro dienen, bieten ein ausreichendes Platzangebot um dort, neben dem Impfbereich, auch die Administration, den Apothekenbereich und das Materiallager unterzubringen. Es stehen eine Großraumbürofläche (ca. 300 qm), ein Einzelbüro (ca. 24 qm) und ein Zweierbüro (ca. 29 qm) zur Verfügung. Mitgenutzt werden können die Zugangsmöglichkeiten, Sanitäranlagenbereich und Teeküchenbereich. Siehe hierzu Anlage 2.

Auch stehen Sanitäranlagen in ausreichendem Umfang zur Verfügung, so dass eine Trennung zwischen Mitarbeitenden sowie Besucherinnen und Besuchern des Impfzentrums möglich ist.

Der Zugang zum Gebäude wäre auch für Menschen mit Behinderung möglich, da dort eine entsprechende Hebebühne für Rollstühle und für Menschen mit Gehbehinderung vorgehalten wird.

Ebenso stehen in der näheren Umgebung genügend Parkplätze zur Verfügung.

### **1.3 Zielsetzung**

Das neue Impfzentrum soll als Anlaufstelle für Personen dienen, die die Voraussetzungen für eine Erst-, Zweit- oder Drittimpfung gemäß CoronaimpfV in der jeweils gültigen Fassung erfüllen. Es ist insbesondere als niederschwelliges Angebot für Personen zu sehen, die sich spontan für eine Impfung entschieden haben, jedoch nicht auf einen hausärztlichen Termin warten wollen oder für die während der normalen Praxiszeiten kein Arztbesuch möglich ist. Weiterhin kann das Zentrum als Anlaufstelle für Personen ohne hausärztliche Anbindung dienen.

Weiterhin übernimmt das Impfzentrum die Funktion des Logistikstützpunktes für die mobilen Teams.

#### **1.4 Außenauftritt**

Die AN wird am Standort nicht als AN in Erscheinung treten und präsentiert sich als Teil der Stadt Offenbach. So können Personen angesprochen werden, die ihr Vertrauen in die staatlichen Institutionen setzen. Weiterhin wird die Gefahr minimiert, dass Bürgerinnen und Bürger das Angebot für kostenpflichtig halten oder mögliche Gefährder die AN als Ziel wählen.

#### **1.5 Personalvorhaltung und Impfkapazität.**

Die minimale Besetzung des Impfzentrums ist wie folgt:

- 1 Ärztin/Arzt
- 2 Personen zur Durchführung der Impfungen
- 1 Person zum Aufziehen der Spritzen
- 1 Person Empfang
- 2 Personen Back-Office
- 2 Personen Sicherheitsdienst

Aus den Erfahrungswerten kann damit im Idealfall eine Impfkapazität von ca. 15 Personen pro Stunde erreicht werden, wobei rechnerisch eine durchschnittliche Beratungszeit von ca. 4 Minuten angesetzt wird. Allerdings kann, je nach Beratungsaufwand, auch ein höherer oder niedrigerer Durchsatz erzielt werden. Die räumliche Gestaltung sollte schon von Beginn an so gewählt werden, dass die Kapazität ohne großen Aufwand erweiterbar ist. Bei geringeren Bedarfen kann der Personalansatz innerhalb von 14 Tagen beginnend ab 01.11.2021 reduziert werden.

#### **Optionale Leistung:**

Bei einer erhöhten Nachfrage (3. Impfung für alle, pandemische Entwicklung mit schweren Verläufen oder Restriktionen für Personen, die nicht der 2G-Gruppe angehören) kann die Impfkapazität über die Anpassung des Personalansatzes erhöht werden.

#### **1.6 Zugang der Bevölkerung zum Impfangebot**

Es erfolgt eine Kombination aus den Optionen „Walk-In“ sowie einer Terminvergabe die online- und telefonisch erfolgen kann.

Dabei soll das Terminportal „www.etermin.net“ genutzt werden, das bereits in der Vergangenheit durch die Impfplanung Offenbach eingesetzt wurde.

##### **1.6.1 Betriebszeiten des Impfzentrums**

Die Zeiten sollten hierbei so angepasst sein, dass arbeitende Personen auch außerhalb ihrer üblichen Arbeitszeit Zugang zu einem Impfangebot haben.

Wir sehen auf dieser Basis folgende Öffnungszeiten vor:

Dienstag	7:00 Uhr bis 17:00 Uhr (10 Stunden)
Mittwoch	10:00 Uhr bis 18:00 Uhr (8 Stunden)

Freitag, Samstag                    10:00 Uhr bis 21:00 Uhr (11 Stunden)

Donnerstag                            10:00 Uhr bis 20:00 Uhr (10 Stunden)

Vor- und Nachbereitung sind mit jeweils 30 Minuten zu berücksichtigen, womit sich entsprechend angepasste Betriebszeiten ergeben.

An folgenden (Vor-) Feiertagen bleibt das Impfzentrum geplant geschlossen\*:

24.12.2021; 25.12.2021; 26.12.2021; 31.12.2021; 01.01.2022; 15.04.2022; 16.04.2022; 17.04.2022; 18.04.2022 \*(Im Falle einer Sondersituation ist dies in Absprache mit dem Gesundheitsamt fakultativ). Bei geringeren Bedarfen können die Öffnungszeiten innerhalb von 14 Tagen beginnend ab 01.11.2021 reduziert werden.

#### Optionale Leistung:

Bei einer erhöhten Nachfrage (3. Impfung für alle, pandemische Entwicklung mit schweren Verläufen oder Restriktionen für Personen, die nicht der 2G-Gruppe angehören) kann die Impfkapazität über die Anpassung der Betriebszeit erhöht werden.

### **1.7 Mobile Teams**

Die mobilen Teams sollten vorrangig für die Impfstoffdistribution z. B. in den Wohnzentren für ältere Menschen genutzt werden. Zusätzlich können Sie ein Bestandteil von niedrigschwelligen Impfangeboten in Schulen, Einkaufszentren oder anderen öffentlichen Einrichtungen darstellen.

Sie werden über das Impfzentrum geführt, welches als Logistikstützpunkt dient und dem Personal einen Ausgangspunkt für die Einsätze bietet.

Ein mobiles Team besteht hierbei aus

- 1x Ärztin/Arzt
- 1 Person zur Durchführung der Impfungen
- 1 Person zur Verarbeitung der Impfstoffe
- 1x Organisation, Dokumentation, Verwaltung

Es sind zwei mobile Teams bereitzuhalten, wobei die Einsätze analog zu den Öffnungstagen und Betriebszeiten des Impfzentrums erfolgen sollen. Die mobilen Teams können auch zur Verstärkung des Impfzentrums eingesetzt werden, um so die Kapazität zu erhöhen.

Die Mobilteams sollen ab 15.10.2021 einsatzbereit sein.

#### Optionale Leistung:

Sicherheitsdienst bei einem Einsatz in einer öffentlichen Umgebung (Einzelfallentscheidung)

### **2 Externe Dienstleistungen + Materialbeschaffung**

Die AN schließt nach Bedarf Verträge mit Nachunternehmern über die zu erbringenden Dienstleistungen ab. Die AN bleibt als Generalübernehmerin in der Verantwortung für diese Leistungen und Ansprechpartnerin für die Auftraggeberin.

### **2.1 Ärztinnen/Ärzte**

Die Ansprache, Akquise und Dienstplanung erfolgt durch die AN. Die durch ärztliche Honorare entstehenden Kosten werden durch die AN an die Stadt Offenbach weitergeleitet. Höchstsätze für die Honorarkräfte (Ärzte, Arzthelferinnen, Verwaltungspersonal) ergeben sich aus dem Angebot der AN, die im Preisblatt zu finden sind.

### **2.2 Back-Office - Einsatzplanung**

Es besteht die Notwendigkeit eines Back-Office für die Einsatzplanung, die Koordination sowie die Bearbeitung von Rückfragen. Hier ist auch die Terminvergabe für Personen ohne Zugriff auf digitale Endgeräte angesiedelt, um z.B. älteren Personen einen entsprechenden Zugang anbieten zu können.

Es wird empfohlen, hier auf die bereits in der Impfplanung eingearbeiteten Kräfte zurückzugreifen, um das bestehende Know-how zu nutzen. Aktuell betrifft dies 2 Personen die direkt eingestellt werden könnten.

Die Einsatzplanung erfolgt hierbei eigenständig durch die AN, jedoch unter Leitung und in Absprache mit dem Gesundheitsamt der Stadt Offenbach.

Die AN schließt die entsprechenden Verträge und rechnet diese gegenüber der Stadt Offenbach ab.

### **2.3 Security**

Die Bedrohungslage für Impfzentren ist auch weiterhin als gegeben anzusehen und bedingt die notwendige Verfügbarkeit von Sicherheitspersonal in den Räumen des Impfzentrums und in Einzelfällen bei den Einsätzen der mobilen Teams.

Hier gab es bisher eine Zusammenarbeit mit BWS, welche ggf. fortgeführt werden könnte.

Die AN schließt Verträge und rechnet diese gegenüber der Stadt Offenbach ab.

### **2.4 Reinigungs- und Entsorgungsleistungen**

Gemäß Rahmendienstleistungsvertrag der Stadt OF mit der GBM Services GmbH Offenbach erfolgt eine Betreuung des Objektes Bernardbau durch die GBM Services GmbH Offenbach. Diese Objektbetreuung umfasst auch die standardmäßige Reinigung der Flächen. Das Leistungsangebot sieht 2,5 Reinigungen pro Woche vor. Des Weiteren wird täglich der Büromüll entsorgt. Es ist keine Entsorgung von medizinischem Sondermüll vorgesehen.

Die AN erstellt einen Hygieneplan und ein Reinigungskonzept für das Impfzentrum und die mobilen Teams in Anlehnung an das Hygienekonzept in Anlage 3 in Absprache mit dem Stadtgesundheitsamt. Die AN organisiert die Reinigungs- und Entsorgungsmaßnahmen in eigener Verantwortung.

### **2.5 Bekleidung**

Die Organisation von Beschaffung, ggf. Leasing und Reinigung der Bekleidung entsprechend den Vorgaben des zu erstellenden Hygienekonzepts in Anlehnung der Anlage 3 des bisherigen Hygienekonzepts (Anlage 3) obliegt der AN.

## 2.6 Fahrzeug

Um den Transport der mobilen Teams zu gewährleisten, müssen mindestens zwei Mini-Vans und optional ein PKW zur Verfügung stehen. Die Stadt Offenbach ist aktuell in Verhandlungen inwieweit die bisher für das Impfzentrum genutzten Fahrzeuge weiter zur Verfügung gestellt werden können.

### Optionale Leistung:

Die AN stellt Fahrzeuge inkl. Kraftstoffe und stellt die laufenden Kosten der Stadt Offenbach in Rechnung. Diese dürfen nicht mehr als 500,00 Euro pro Monat und Fahrzeug betragen.

## 3 Ausrüstung- und Material

Ausrüstung und (medizinische) Materialien für das Impfzentrum können aus der bestehenden Bevorratung und dem Bestand des aktuellen Impfzentrums übernommen werden, womit die anfallenden Aufwendungen für die Einrichtung des neuen Impfzentrums so gering wie möglich gehalten werden müssen.

Alle Gegenstände bleiben im Eigentum der Stadt Offenbach und werden der AN für den Vertragszeitraum zur Verfügung gestellt.

Folgende Gegenstände werden übernommen:

### 3.1 Apothekenbereich / Impfstoffrekonstitution

- Luftreiniger
- Plexiglas-Arbeitsbereiche und Metalltische für die Impfstoffrekonstitution
- Rollwagen-Metall
- Metallnierenschalen
- Aufbewahrungsboxen
- medizinisches Einmalmaterial
- (Tief-) Kühlschränke für Impfstoffe
- Thermologger für Kühlschränke
- Etikettendrucker und EDV
- Drucker
- -Tische + Stühle
- Desinfektionsmittelspender

### 3.2 Impfbereich

- Plexiglasscheiben
- Informationssystem (Wartenummern)
- Notfallrucksack + Halbautomatischer Defibrillator für Notfälle
- Tische + Stühle für Kabinen
- Stühle für Wartebereich + Ruhebereich
- Luftreiniger
- Desinfektionsmittelspender
- Raumtrenner (Tensatoren)
- 

### 3.3 Mobile Teams

- Elektrische Kühlboxen
- Materialboxen
- Rollwagen für Kisten
- Thermologger für Kühlboxen



### **3.4 Administration**

- EDV-Arbeitsplätze
- Drucker / Fax-Kombination / Scanner
- Tische + Stühle

### **3.5 Beschaffung sonstiger Gegenstände**

Die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien oder Ausrüstungsgegenständen erfolgt in Absprache mit der Stadt Offenbach. Die Kosten werden durch den AN weitergereicht.

## **4 Impfstoffversorgung und Qualitätskontrolle**

Die AN arbeitet in eigener Verantwortung mit einer Apotheke zusammen und übernimmt die Versorgung mit Impfstoffen sowie die Qualitäts- und Ablaufkontrolle.

Es ist die Apotheke zu benennen, über welche die Belieferung mit Impfstoff erfolgt.

### **4.1 Bevorratung Impfzentrum**

Die Bevorratungsdimensionierung im Impfzentrum wird entsprechend eines Wochenbedarfs erfolgen, kontinuierlich evaluiert und an jeweiligen Situationsbedarf angepasst.

Die im Impfzentrum gelagerte Impfstoffmenge wird dabei auf das notwendige Maß reduziert, da die Sicherheitsvorkehrungen (Einbruch- und Ausfallsicherheit) in der Apotheke die Möglichkeiten des Impfzentrums deutlich übersteigen.

### **4.2 Bevorratung Apotheke**

Die Apotheke hält, zusätzlich zu den genannten Mengen, den Vorrat für zwei weitere Wochen vor und kann diese kurzfristig dem Impfzentrum zur Verfügung stellen.

### **4.3 Qualitätskontrolle**

Die Standards der Kontrollen und der Überwachung im Impfzentrum werden durch einen zu benennenden Ärztin/Arzt oder Apothekerin bzw. Apotheker definiert und überwacht. Dies schließt auch die Vorgaben zur Rekonstitution der Vakzine und der Haltbarkeit ein. Hierbei werden die Vorgaben der Hersteller und der Ärztekammer befolgt. Hierzu werden durch diesen SOPs (Standard Operating Procedures) erstellt und die Grundlagen des GMP (Good Manufacturing Practice) umgesetzt.

Hierbei werden auch unangekündigte Kontrollen durch die verantwortliche Ärztin/Apothekerin bzw. den verantwortlichen Arzt/Apotheker durchgeführt.

### **4.4 Haltbarkeit vorbereiteter Impfstoffe**

Der Verwurf von Impfstoffen wird durch die Annäherung an die Empfehlungen der Apothekerkammer Hessen und der pharmazeutischen Hersteller reduziert, nach der eine Haltbarkeit von Spritzen von einer bis zu sechs Stunden möglich ist.

## **5 Ärztliche Aufsicht und Qualitätskontrolle**

Das Impfzentrum unterliegt einer ärztlichen Qualitätskontrolle, die bei nicht-ärztlichem und ärztlichem Fachpersonal die medizinische Aufsichtsführung übernimmt.

Es ist die Person anzugeben, welche diese ärztliche Leitung übernimmt. Zu ihren Aufgaben gehört die Erstellung von SOP's für Ärztinnen, Ärzte und nicht-ärztliches Personal, die regelmäßige Unterweisung und Überwachung des nicht-ärztlichen Personals in Bezug auf die Durchführung der Impfungen, sowie stichprobenartige Anwesenheit in ärztlichen Aufklärungsgesprächen zur Qualitätssicherung. Darüber hinaus stellt sie als Bindeglied zwischen Leitung des Impfzentrums und den anwesenden Kräften eine dauerhafte Ansprechperson sowohl im Hinblick auf fachliche als auch organisatorische Fragen dar.

Die AN übernimmt die Haftung für alle Tätigkeiten, die nicht über die Amtshaftung gedeckt sind.

## **6 Anlagen**

- 1 Mustervertrag
- 2 Pläne Bernardbau
- 3 Hygienekonzept

Maßnahme: Stationäre und mobile Impfangebote

Vergabenummer: 2021-74 D

bitte die hellblauen Felder ausfüllen

<b>Grundleistung gemäß Leistungsbeschreibung inkl. Nachunternehmer</b>	<b>Preis pro Woche (netto)</b>	<b>Preis pro Woche (brutto)</b>
Angebotspreis (Bruttopreis zur Übernahme in das Angebotsschreiben)	31.620,00 €	37.627,80 €

<b>Optionale Leistungen gemäß Leistungsbeschreibung</b>	<b>Einzelpreis netto</b>	<b>Einzelpreis brutto</b>
Erhöhung der Impfkapazität entsprechend Grundleistung je Stunde	296,00 €	352,24 €
Mobiles Team je Stunde	341,00 €	405,79 €
Sicherheitsdienst je Mobiles Team je Stunden	27,72 €	32,99 €
Stellung von min. 2 Mini-Vans inkl. Kraftstoffe je Tag (max. 1.000,00 Euro)	295,00 €	351,05 €
Stellung von 1 PKW inkl. Kraftstoffe je Tag	44,85 €	53,37 €

<b>Angaben zur Vergütung (Höchstsätze)</b>	<b>Einzelpreis netto</b>	<b>Einzelpreis brutto</b>
Personal und Sachkosten für Geschäftsführung, Personalverwaltung, Personaleinsatzplanung, Buchhaltung, interne Organisation, pro Woche	6.200,00 €	7.378,00 €
Stundensatz Ärztin/Arzt	140,00 €	166,60 €
Stundensatz Person zur Durchführung der Impfungen	59,45 €	70,75 €
Stundensatz Person zum Aufziehen der Spritzen	59,45 €	70,75 €
Stundensatz Person Empfang	31,50 €	37,49 €
Stundensatz Person Back-Office	31,50 €	37,49 €
Stundensatz Sicherheitsdienst	27,72 €	32,99 €

Angebotpreis: 37.627,80 EUR x 28 Woche und 2 Tage = 1.068.629,52 EUR  
Der Angebotspreis enthält die Zuschläge für Lohnzuschläge an Samstagen.