

B. Leistungsbeschreibung

Vorhaben: Pflege und Reinigung der Außenanlagen am Standort Dresden (DGUV Akademie),
(26_EU_002), Version 1

Inhaltsverzeichnis

1	Auftraggeber	2
2	Gegenstand der Beschaffung	2
3	Rahmenbedingungen	3
3.1	Personal	5
3.1	Objektleitung	5
3.2	Vorarbeiter	6
3.2.1	Facharbeiter	7
3.2.2	Hilfskraft Helfer	7
3.2.3	Schulung des Personals	7
3.3	Organisatorische und räumliche Rahmenbedingungen	8
3.3.1	Grundsätze der Leistungserbringung	8
3.3.2	Ansprechpartner	8
3.3.3	Regelmäßige Besprechungen (Jour Fixe)	9
3.3.4	Qualitätssicherung	9
3.3.5	Übergabe zu Beginn der Beauftragung	10
3.3.6	Pflegeablauf	10
3.3.7	Geltende Vorschriften und Richtlinien	10
3.3.8	Wasserentnahmestellen	11
3.3.9	Abfuhr- und Entsorgung	11
3.10	Gerätschaften	11
4	Mengengerüste	12
5	Beschreibung der zu erbringenden Leistungen	12
6	Stundenverrechnungssätze für zusätzliche Leistungen	13

1 Auftraggeber

Der Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e. V. (DGUV) ist der Spitzenverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften und der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand. Die neun gewerblichen Berufsgenossenschaften sind nach Branchen orientiert. Die Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand gliedern sich in 16 Unfallkassen, drei Gemeindeunfallversicherungsverbände, vier Feuerwehr-Unfallkassen sowie die Unfallversicherung Bund und Bahn.

Zentrale Aufgaben dieser Unfallversicherungsträger (UVT) sind Prävention, Rehabilitation und Entschädigung ihrer Versicherten. Zu diesen gehören nicht nur die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der gewerblichen Wirtschaft und des öffentlichen Dienstes, sondern auch ehrenamtlich Tätige, Schülerinnen und Schüler, Studierende sowie Kinder in Kindertageseinrichtungen.

Der Verband nimmt die gemeinsamen Interessen seiner Mitglieder wahr und fördert deren Aufgaben zum Wohl der Versicherten und Unternehmen. Er vertritt die gesetzliche Unfallversicherung gegenüber Politik, Bundes-, Landes-, europäischen und sonstigen nationalen und internationalen Institutionen sowie Sozialpartnern.

Die DGUV Akademie des AG ist eine Bildungseinrichtung am Standort Dresden. Die DGUV Akademie besteht seit 2001 und bietet seitdem Seminare, Tagungen, Beratungen etc. zu den Themen Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit an. Am Standort in Dresden befinden sich eine Akademie mit einem Verwaltungsgebäude, mehreren Schulungsgebäuden und einem Hotel

2 Gegenstand der Beschaffung

1. Beschreibung des Auftragsgegenstandes

Die ausgeschriebenen Leistungen umfassen die notwendigen Pflege- und Unterhaltungsarbeiten an der Außenanlage der DGUV Akademie.

Die als Bedarfspositionen gekennzeichneten Leistungen müssen durch den AG gesondert beauftragt werden. Es gelten die vertraglichen Regelungen zu optionalen Leistungen.

Gegenstand der nachfolgend beschriebenen Leistungen sind die Pflege und Reinigung der genannten Flächen, zuzüglich diverser Dachflächen auf den Gebäuden.

Alle zu pflegenden Dachflächen (außer Aula und Mehrzweckhalle) sind über Treppenhäuser normaler Breite erreichbar. Aula und Mehrzweckhalle sind über durch den AN zu stellende Leitern von außen bzw. über Dachausstiege zu erreichen.

2. Objektbeschreibung

Die DGUV Akademie liegt auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Dresden im Stadtteil Dresden – Klotzsche. Das Objekt verfügt über zwei Zufahrten von der Königsbrücker Landstraße: die Hauptzufahrt (Anschrift Königsbrücker Landstraße 2 in 01109 Dresden) liegt in einer Buswendeschleife neben der Nordzufahrt Infineon (Königsbrücker Landstraße 180), eine weitere Zufahrt befindet sich weiter nördlich direkt an der Königsbrücker Landstraße. Die Grundstücke und Gebäude sind medien- und verkehrstechnisch voll erschlossen. Die im

Objekt befindliche Flächen erstecken sich um die Gebäude herum über Straßen, zahlreiche PKW-Stellplätze, befestigten Wege und Flächen sowie mehrere Treppen, die die Verkehrsflächen mit den Gebäuden verbinden. Weiterhin verfügt das Gelände über ausgedehnte Flächen mit Wald, Gehölzflächen mit Bäumen, Sträuchern und Grünanlagen und Flächen mit Rasen. Bei der Einfahrt in das Objekt hat sich das Personal des AN beim Empfang / an der Rezeption anzumelden und die Anzahl der Mitarbeiter anzugeben. Eventuell vorhandene oder angelegte Überfahrten über Gehwege etc. sind gegen Beschädigung durch den AN zu sichern. Die Beschaffenheit und Herstellung von Zufahrtsmöglichkeiten obliegen dem AN einschließlich laufender Reinigung und Wiederinstandsetzung aller als Zufahrt benutzten Straßen und Wege. Jegliche Beschädigungen durch den Pflegeverkehr hat der AN zu beseitigen. Eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht. Die Zugänglichkeit der Grundstücke für Fußgänger, Anlieger, Gäste sowie die Ver- und Entsorgung der Grundstücke muss gewährleistet bleiben. Im Baubereich findet ein reger Verkehr statt, der nicht behindert werden darf. Es handelt sich dabei um Lieferverkehr, Seminarteilnehmer, Hotelgäste und Mitarbeiter. Auf dem Gelände des AG gilt die StVO.

Die Flächenbeschreibungen sind dem Plan Pflege Vegetation (Anlage B1) zu entnehmen.

3 Rahmenbedingungen

1. Grundsätze der Leistungserbringung

Folgende Gesichtspunkte müssen bei der Vertragsdurchführung berücksichtigt werden:

Der AN hat zu berücksichtigen, dass bei seiner Leistungserbringung die Interessen des AG unbedingt vertreten werden.

- Der AN stimmt sich während der gesamten Vertragslaufzeit eng mit dem AG ab. Die Verantwortung des AN für seine Leistungen bleibt hiervon unberührt.
- Gegenstände, die in den Räumlichkeiten oder auf dem Gelände des AG gefunden werden, sind unverzüglich bei einer von dem AG bezeichneten Stelle abzugeben.
- Bei den zu erbringenden Leistungen sind ausschließlich für die EU zugelassene Produkte und Verfahren einzusetzen.
- Der AN hat sich an die bestehende Parkordnung im Gelände zu halten, Verstöße wegen widerrechtlich abgestellter Fahrzeuge oder Technik werden abgemahnt. Im Wiederholungsfall kann dies zum Hausverbot für einzelne Mitarbeiter des AN führen.
- Personen- und Sachschäden, die bei der Erfüllung der nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen auftreten, sind dem AG schriftlich (mindestens in Textform) unverzüglich anzuzeigen.
- AN muss innerhalb von 4 Stunden vor Ort sein um bei Bedarf noch dringend notwendige Arbeiten, die nicht vollumfänglich ausgeführt wurden und für Veranstaltungen im Freien Voraussetzung sind auszuführen.

2. Grundlagen der Ausführung

a) Wasser und Energie

Das für die Erfüllung der vereinbarten Leistungen erforderliche Wasser sowie der elektrische Strom (230V) werden dem AN vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der AN ist verpflichtet, diese Hilfsmittel, im Rahmen der tatsächlichen und technischen Möglichkeiten und den tatsächlichen Gegebenheiten einem ordnungsgemäßen Betrieb angepasst, so sparsam wie möglich zu verwenden.

Der AN ist verpflichtet die geltende Trinkwasserverordnung einzuhalten und vor Entnahme diese mit dem AG abzustimmen.

Der AN ist ebenfalls verpflichtet die Entnahme von Strom vor Beginn mit dem AG abzustimmen.

Für den Zugang und die Entnahme sind die benötigten Hilfsmittel (Verlängerungskabel, Standrohr etc.) durch den AN zu stellen. Eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

b) Aufnehmen und Entsorgen von Reststoffen, Abfällen, Grünschnitt und Material

Abfälle, Verpackungsmaterialien, Rest-Chemikalien und Sonderabfälle, die bei der Ausführung der Leistung im Objekt des AG entstehen, sind entsprechend der Abfallbestimmungen der Stadt Dresden auf Kosten des AN fach- und umweltgerecht zu entsorgen.

Die Aufnahme und Entsorgung von allen durch die Arbeiten des AN herrührenden Stoffen sowie anfallende Abfälle, Reststoffe, Unkräuter, Laub etc. obliegt dem AN, auch wenn dies in den einzelnen Leistungspositionen nicht gesondert aufgeführt ist. Die fachgerechte Entsorgung ist per Entsorgungsnachweis zu dokumentieren und wenn nötig vorzulegen. Eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

Es dürfen keine Abfälle oder Abwässer in Gelände oder Vorflut entsorgt werden.

Das Ablagern von Müll und Abfall, Reststoffen, Grünabfällen und Boden im Gelände ist nicht zulässig. Sie sind in einem geschlossenen Behälter des AN auf einem Sammelplatz vom AG zugewiesenen Platz in der Liegenschaft zu sammeln und regelmäßig durch den AN auf eigene Kosten zu entsorgen. Eine gesonderte Vergütung der Entsorgungskosten sowie der Transportkosten vom Ort der Leistungserbringung zum Ort der Verwertung / Entsorgung erfolgt nicht. Diese Kosten sind vollständig in die Angebotspreise einzukalkulieren.

Der AG stellt nach Absprache mit dem AN auf dem Gelände des AG Flächen zur temporären Lagerung zur Verfügung. Diese Flächen sind durch den AN nach Benutzung in den Ursprungszustand zu versetzen, ohne dass dem AG Kosten entstehen.

c) Materiallieferungen und –lagerung

Der AG stellt dem AN für den Zeitraum der Kernperiode eine Räumlichkeit für die Unterbringung von Maschinen und Geräten, sowie für Pflege- und Hilfsmaterial kostenfrei zur Verfügung. Der AN ist in diesem Zeitraum allein für Ordnung, Sauberkeit und eine zweckentsprechende Nutzung verantwortlich. Die Lagerung hat geordnet sowie brandschutz- und umweltgerecht zu erfolgen. Das Lagern von Gefahrstoffen und Chemikalien ist nicht gestattet. Gefahrstoffe und Chemikalien dürfen nur für den arbeitstäglischen Einsatz und mit vorheriger Genehmigung des AG auf dem Gelände des DGUV Akademie gelagert werden.

Sind Massen auf vom AN zu beschaffenden Lagerflächen zwischenzulagern, so sind die Kosten für den Transport vom DGUV Akademie-Gelände zur Lagerfläche des AN in die Kosten der Leistungspositionen einzukalkulieren. Das Gleiche gilt für die Zwischenlagerung von Baustoffen, Aushub und Abfall durch eine zeitlich versetzte Ausführung der Arbeiten.

Bei Beendigung des Vertrages hat der AN die von ihm genutzten Räumlichkeiten in einem sauberen und unbeschädigten Zustand zu übergeben.

d) Einsatz von Maschinen

Der Einsatz von Maschinen mit benzinbetriebenen Motoren auf dem Gelände des AG ist zu vermeiden und nur nach vorheriger Zustimmung (Kehrmaschine etc.) des AG möglich.

Die Verwendung von Laubbläsern und Abflammgeräten auf dem Gelände des AG ist generell untersagt. Für Arbeiten mit Rasentrimmer, Hochentastern, Hekkenschere ist die Benutzung von Elektrogeräten erforderlich.

Bei der Verwendung von Rasenmähern ist die Benutzung von akkubetriebenen Geräten ausdrücklich gewünscht. Benzinbetriebene Rasenmäher können zeitlich begrenzt, angemeldet benutzt werden in Absprache mit dem AG. Alle eingesetzten Maschinen müssen den aktuellen Richtlinien hinsichtlich Abgas- und Emissionsstandards sowie dem neuesten Stand der Technik entsprechen

Der AN hat vor Beginn der Kernperiode, 01.04., eine Maschinenliste an den AG zu übergeben und diese mit dem AG abzustimmen. Im ersten Vertragsjahr ist diese Liste unverzüglich nach Zuschlagserteilung zu übergeben.

3. Leistungszeiten

Der laufende Betrieb ist zu gewährleisten. Die vertragsgegenständlichen Werksleistungen sind so durchzuführen, dass der Seminar-, der Hotel- und der sonstige Geschäftsbetrieb in keiner Weise gestört werden. Dementsprechend sind alle notwendigen Leistungen des AN zu koordinieren und ohne Störung des Kerngeschäftes des AG durchzuführen. Der Seminarbetrieb findet von Montag bis Freitag von 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr statt. In Hotelnähe dürfen Arbeiten nicht vor 7.30 Uhr ausgeführt werden. Hotel und Seminarbetrieb dürfen nicht beeinträchtigt werden. Lärmintensive Arbeiten dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem AG ausgeführt werden

3.1 Personal

Die Leistungen müssen jederzeit fachmännisch und für den AG zufriedenstellend erbracht werden. Alle hier genannten Anforderungen an das eingesetzte Personal gelten daher uneingeschränkt auch für das Personal möglicher Unterauftragnehmer des AN. Der AN hat jederzeit eine ausreichende personelle Besetzung zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen zu gewährleisten. Der AN hat dafür insbesondere für eine unverzügliche qualifizierte Vertretung von Mitarbeitern im Krankheits- und Urlaubsfall zu sorgen. Das Vertretungspersonal muss über das entsprechende Anforderungs- und Qualifikationsprofil verfügen, gleichwertig eingewiesen sein und die vorgegebenen Einweisungen sowie Schulungen absolviert haben.

Der AN hat vor Beginn der Kernperiode eines jeden Vertragsjahres, 01.04., eine Mitarbeiterliste an den AG zu übergeben. Im ersten Vertragsjahr ist diese Liste unverzüglich nach Zuschlagserteilung zu übergeben.

Der AN stattet sein Personal auf seine Kosten mit einheitlicher Dienstkleidung und ordnungsgemäßer Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) aus. Er sorgt dafür, dass die Dienstkleidung stets ordentlich und sauber gehalten wird.

3.1 Objektleitung

a) Qualifikation Objektleitung

Die Objektleitung muss mindestens über die folgenden Qualifikationen verfügen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Landschaftsgärtner/in, Forstwirt/in, Gärtner/in oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Außenanlagenpflege

b) Anforderungsprofil Objektleitung

Die Funktion Objektleitung hat zum Ziel, auf Grundlage der Leistungsbeschreibung die fristgerechte und qualitativ einwandfreie Leistungserbringung in dem Objekt sicherzustellen. Zudem ist sie für die Schaffung eines zuverlässigen und leistungsfähigen Personalbestandes im Rahmen der Vorgaben zuständig. Die Objektleitung nimmt folgende Aufgaben wahr:

aa) Schnittstelle zum AG

Die Objektleitung ist der Ansprechpartner des AG für die Leistungserbringung. Ebenso ist die Objektleitung der Ansprechpartner des AG zu Personalfragen.

bb) Erreichbarkeit

Die Objektleitung steht innerhalb der regulären Servicezeiten, werktags in der Zeit von 06:00 Uhr bis 18:00 Uhr zur Verfügung, ist telefonisch innerhalb von 60 Minuten erreichbar. Werktags zwischen 06:00 Uhr und 18:00 Uhr muss die Objektleitung dem AG bei Bedarf für ein persönliches Gespräch vor Ort zur Verfügung stehen. Ein solches Gespräch ist mindestens 2 Stunden im Voraus zu vereinbaren. Erreichbarkeit außerhalb der Regelarbeitszeiten im Rahmen einer Rufbereitschaft innerhalb von 120 Minuten.

c) Aufgabenbereiche

- Objektbetreuung
 - Kontrolle der Einhaltung des Tätigkeitsverzeichnisses / Leistungsverzeichnisses
 - Kontaktpflege zum AG
 - Organisation des Personaleinsatzes
- Personalbetreuung
 - Überprüfung der Unterweisung in die Arbeitsmethodik und Arbeitssicherheit
 - Überwachung der Sicherheitsvorschriften und aktive Unfallverhütung durch Beseitigung von Unfallquellen
- Materialverwaltung
 - Maschinen- und Geräteüberprüfung auf Funktion, Sicherheit, Sauberkeit und offensichtlich erkennbare Mängel
 - Materialbedarfsfeststellung, Materialverbrauchsüberwachung, Materialtransport
 - Zustandsüberwachung der Arbeitskleidung und Anforderung
 - Kontrolle der Material-, Abstell- und Aufenthaltsräume
- Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
 - Erstellung von Arbeits- und Einsatzplänen
 - Erstellung von Unfallmeldungen, Schadensmeldungen, Veränderungsmeldungen

Die Objektleitung darf die genannten Aufgaben an andere Mitarbeiter delegieren, sofern sie deren angemessene Qualifikation sicherstellt.

Die Objektleitung bearbeitet etwaige Beschwerden etc. und bietet dem AG fachliche Unterstützung.

3.2 Vorarbeiter

Der Vorarbeiter muss mindestens über folgende Qualifikationen verfügen:

- eine Ausbildung als Landschaftsgärtnerin / Landschaftsgärtner, Forstwirtin / Forstwirt, Gärtnerin / Gärtner oder eine vergleichbare Qualifikation zur Ausübung der in der Leistungsbeschreibung dargestellten Tätigkeiten

- mindestens 1 Jahr Berufserfahrung im Bereich Außenanlagenpflege verfügen.

Der Vorarbeiter dient gleichzeitig als Teamleiter für die eingesetzten Facharbeiter. Hierbei sind die eingesetzten Facharbeiter ständig von einem Vorarbeiter zu führen und anzuleiten.

3.2.1 Facharbeiter

Die Facharbeiter müssen mindestens über folgende Qualifikationen verfügen:

- eine Ausbildung als Landschaftsgärtnerin / Landschaftsgärtner, Forstwirtin / Forstwirt, Gärtnerin / Gärtner oder eine vergleichbare Qualifikation zur Ausübung der in der Leistungsbeschreibung dargestellten Tätigkeiten.

3.2.2 Hilfskraft Helfer

Bei den Hilfskräften ist es ausreichend, wenn diese nachweislich in den letzten 12 Monaten vor Vertragsbeginn Tätigkeiten, die die gegenständlichen Leistungen umfassten, ausgeübt haben.

Ganz generell gilt, dass mind. 50% der im Bereich des Leistungsgegenstandes eingesetzten Mitarbeiter über eine entsprechende Ausbildung verfügen müssen (= 50 % Fachkräftequote).

Auf gesonderte Anforderung des AG sind für sämtliche eingesetzte Personen geeignete Nachweise einzureichen.

3.2.3 Schulung des Personals

Der AN hat das gesamte zur Leistungserbringung eingesetzte Personal in den Bereichen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz zu schulen. Hierfür gelten die folgenden Festlegungen als Mindeststandard.

Die Durchführung dieser Schulungsmaßnahmen ist dem AG auf Verlangen nachzuweisen.

a) Sicherheitsbelehrung

Der AG wird den AN (Objektleitung) im Rahmen der Fremdfirmeneinweisung entsprechend belehren. Die Objektleitung ist dann dafür verantwortlich, die eingesetzten Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen.

- Häufigkeit der Schulung

Die Schulung hat mindestens jährlich stattzufinden.

b) Unterweisung zur Brandschutzordnung und zum Evakuierungsplan

- Häufigkeit der Schulung

Die Schulung hat durch den AN mindestens jährlich stattzufinden. Der AG wird dem AN zu Vertragsbeginn die geltende Brandschutzordnung und den Evakuierungsplan übergeben.

3.3 Organisatorische und räumliche Rahmenbedingungen

3.3.1 Grundsätze der Leistungserbringung

Insgesamt verfolgt der AG mit der vorliegenden Ausschreibung folgende Ziele:

- Sauberes Erscheinungsbild der Liegenschaft und Unterstützung des repräsentativen Eindrucks des Objektes des AG
- Sicherstellung der Servicequalität und damit Zufriedenheit der Besucher und Nutzer des Objektes
- Wahrung der Verkehrssicherungspflichten, entsprechende Warnschilder und Hinweise sind seitens des AN aufzustellen
- Werterhalt der Liegenschaft
- Erhöhung der Qualitätstransparenz und –niveaus.

Grundsätzlich müssen folgende Gesichtspunkte bei der Vertragsdurchführung berücksichtigt werden:

- Um den laufenden Betrieb aufrechtzuerhalten, sind alle notwendigen Leistungen des AN zu koordinieren und ohne Störung des Kerngeschäftes des AG durchzuführen.
- Der AN achtet im Rahmen seiner Ausführung auf Positionen der Sicherheit, sowie auf die notwendige Beschilderung und weitere einzuhaltende notwendige Sicherheitsanforderungen. Der erforderliche Umfang wird in einer Gefährdungsbeurteilung zwischen AG und AN abgestimmt.
- Die Objekte sind unter den Gesichtspunkten der gesetzlichen Vorgaben und Absicherung des Serviceangebotes und der Servicequalität zum Erhalt bzw. zur Steigerung der Nutzerzufriedenheit zu reinigen.
- Der AN hat zu berücksichtigen, dass bei seiner Leistungserbringung die Interessen des AG unbedingt vertreten werden.
- Der AN stimmt sich während der gesamten Vertragslaufzeit eng mit dem AG ab. Die Verantwortung des AN für seine Leistungen bleibt hiervon unberührt.
- Die lärmintensiven Arbeiten sind nur nach vorheriger Absprache mit dem AG auszuführen
- Der AN übernimmt den behördlichen Schriftverkehr bei der Antragsbearbeitung für Baumfällungen sowie eine schriftliche Mitteilung (E-Mail ausreichend?) an den AG über die ausgeführten Arbeiten, um die Anpassung in der Baumkontrollliste/Baumkataster durchzuführen.

Hierzu sind die Leistungen zusammengetragen und zu dieser Leistungsbeschreibung zusammengefasst worden. Alle zu betreuenden Flächen und zu erbringenden Dienstleistungen sind erfasst und mit einem der Nutzung entsprechenden Leistungsstandard und -zyklus bzw. Intervall und Qualitätsstandard hinterlegt.

3.3.2 Ansprechpartner

Grundlage der angestrebten guten Zusammenarbeit von AN und AG ist eine regelmäßige und offene Kommunikation mit dem Ziel einer frühzeitigen Problemerkennung und -behebung. Die Zusammenarbeit soll einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess ermöglichen.

Die jeweiligen Ansprechpartner sind vor Leistungsbeginn zu benennen. Absprachen oder Vereinbarungen mit Dritten, welche die Leistungserbringung betreffen, sind nicht statthaft.

3.3.3 Regelmäßige Besprechungen (Jour Fixe)

Zu Gewährleistung eines gleichbleibend hohen Niveaus der Leistungserbringung findet zwischen AG und AN regelmäßige Besprechungstermine statt, in denen die Abnahme erbrachter Leistungen erfolgt und die im Folgezeitraum zu erbringenden Leistungen abgestimmt werden. Eine gesonderte Vergütung für die Teilnahme an Besprechungen erfolgt nicht.

↓ **Turnus**

AG und AN treffen sich monatlich, um die erbrachten Leistungen des vergangenen Monats abzunehmen und die Leistungen für den angebrochenen und die des folgenden Monats zu planen. Sollten vom AG Mängel bei der erbrachten Leistung festgestellt werden, können vom AG auch wöchentliche Jour-fixe eingefordert und terminiert werden. Zusätzlich können vom AG gemeinsame Leistungsabnahmen direkt im Anschluss an die Leistungserbringung terminiert werden, um die Ausführungen zu überwachen und bemängelte Arbeiten direkt nachbessern zu lassen. Werden Leistungen mangelhaft erbracht, stehen dem AG die gesetzlichen Rechte aus dem Werkvertragsrecht zu. Der AG ist insbesondere berechtigt, vom AN Nacherfüllung auf dessen Kosten zu verlangen, vgl. Vertrag und §§ 631 ff. BGB.

Dokumentation

Über den Jour-fixe ist durch den AN ein Protokoll bzw. eine Aktennotiz zu erstellen und dem AG innerhalb von 5 Werktagen (per E-Mail) zur Verfügung zu stellen. Die Aufwendungen für den Jour-fixe sowie das Protokoll sind in die Einheitspreise des Angebotes einzukalkulieren und werden nicht gesondert vergütet.

3.3.4 Qualitätssicherung

Der AN arbeitet nach seinem Qualitätsmanagement, seine Mitarbeiter haben alle Einrichtungen und Gegenstände des AG sorgsam und pfleglich zu behandeln.

Zur Qualitätssicherung hat der AN

- ↓ nach Zuschlagserteilung eine Bestandsaufnahme durchzuführen. Probleme und Instandsetzungsbedarf sind hierbei zu dokumentieren. Ferner sind dem AG Lösungsvorschläge zu unterbreiten.
- ↓ die zu erledigenden Arbeiten im Rahmen des monatlichen Jour Fix werden gemeinsam mit dem AG abgestimmt.
- ↓ erbrachte Leistungen sind nach Abschluss der Arbeiten abzumelden, in dem dem AG ein Arbeitsschein zur Gegenzeichnung vorgelegt wird und auf Verlangen des AG vorzuführen. Bei der Gegenzeichnung der Arbeitsscheine handelt es sich noch nicht um eine Abnahme im Rechtssinne, Abnahmen finden im monatlichen Jour Fix gesammelt für alle in dem jeweiligen Monat erbrachten Leistungen statt, vgl. Ziff. 6.8.
- ↓ auftretende Mängel bzw. Probleme oder sonstige Anregungen sind zu protokollieren und dem AG unverzüglich nach ihrem Bekanntwerden oder spätestens 24 Stunden nach Schadenseintritt schriftlich zu melden.

Unabhängig davon behält sich der AG das Recht vor, ausgeführte Leistungen stichprobenartig und unangekündigt zu kontrollieren sowie den AN über evtl. Missstände und Mängel zu informieren.

3.3.5 Übergabe zu Beginn der Beauftragung

Bei Übernahme der Leistungen durch den AN wird eine gemeinsame Begehung mit dem AG zur Zustandsfeststellung und Dokumentation des Pflege- und Vitalitätszustandes durchgeführt (Beweissicherung der Vegetationsflächen auf Deckungsgrad sowie Vitalität sowie Pflegezustand und Beschädigungen / Defekte / Allgemeinzustand der zu pflegenden Flächen und befestigten Flächen). Es ist ein Übergabeprotokoll durch den AN anzufertigen und von beiden Seiten gegenzuzeichnen.

Falls der AN eine Beweissicherung durch Dritte wünscht, kann er diese auf eigene Kosten durchführen lassen.

3.3.6 Pflegeablauf

Vom AN ist vor Beginn der Arbeiten ein detaillierter Einsatz- und Ablaufplan für die zu erbringenden Pflegeleistungen zu erarbeiten, welcher die natürlichen Vegetationsperioden aufgreift und dem AG zur Abstimmung in Textform, innerhalb eines Monats nach Zuschlag, vorzulegen. Der Einsatzplan muss die Art der Leistungen und die Anzahl der Einsatzkräfte nachvollziehbar aufzeigen. Bei Bedarf ist dieser zu aktualisieren. Veränderungen an der Bepflanzung sind in den Plan Pflege Vegetation vom 15.01.2021 (Anlage B1) einzuarbeiten.

Der AN legt spätestens bis zum Beginn der Vegetationsperiode am 01.03. eines jeden Jahres dem AG einen Arbeits- und Einsatzplan für das laufende Jahr und die beauftragten Leistungen vor, untergliedert in Monate. Regionale Hecken- und Gehölzschnittvorgaben sind zwingend zu beachten.

3.3.7 Geltende Vorschriften und Richtlinien

Für die zu erbringenden Leistungen (gemäß LV) gelten insbesondere folgende Vorschriften und Richtlinien (kein Anspruch auf Vollständigkeit):

- ↓ DIN 18300 – Erdarbeiten
- ↓ DIN 18320 – Landschaftsbauarbeiten
- ↓ DIN 18915 – Vegetationstechnik im Landschaftsbau– Bodenarbeiten
- ↓ DIN 18916 –Vegetationstechnik im Landschaftsbau– Pflanzen und Pflanz-arbeiten
- ↓ DIN 18917 – Vegetationstechnik im Landschaftsbau– Rasen und Saatarbeiten
- ↓ DIN 18919 – Vegetationstechnik im Landschaftsbau– Entwicklungs- und Unterhaltungspflege
- ↓ DIN 18920 – Vegetationstechnik im Landschaftsbau – Schutz von Bäumen, Pflanzenbeständen und Vegetationsflächen bei Baumaßnahmen
- ↓ DGUV 100-500 Betreiben von Arbeitsmittel
- ↓ DGUV 114-018 „Einsatz von Acrylatkraftstoff für Gemisch geschmierte Verbrennermotoren
- ↓ DGUV V3 Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
- ↓ DGUV 112-198 Benutzung von persönlichen Schutzausrüstungen gegen Absturz
- ↓ FLL – ZTV-Baumpflege
- ↓ FLL – Baumkontrollrichtlinien
- ↓ FLL – Stauden, Gütebestimmungen für Stauden
- ↓ FLL – Dachbegrünungsrichtlinie
- ↓ FLL – Hinweise zur Pflege und Wartung von begrünten Dächern
- ↓ FLL – Richtlinie für die Planung, Ausführung und Unterhaltung von begrünbaren Flächenbefestigungen
- ↓ Zertifizierte Baumpflege Betriebe

↓ §39, §44 BNatschG

Gesetzliche Änderungen oder Anpassungen von Normen und Richtlinien während der Vertragslaufzeit sind zu berücksichtigen und anzuwenden.

Vor dem Beginn der Arbeiten hat sich der AN in der Liegenschaft mit den Anpflanzungen und ggf. wildwachsenden Pflanzenvorkommen vertraut zu machen. Bei allen Pflegemaßnahmen ist die Bundesartenschutzverordnung zu berücksichtigen.

Chemische Unkrautbekämpfungsmittel sind nicht zugelassen.

Zufahrtmöglichkeiten zu den Liegenschaften sind im Einzelfall vor Arbeitsbeginn durch den AN zu klären. Alle Fahrt-, Material- und sonstigen Nebenkosten sind als Bestandteil der Leistungen in die Angebotspreise einzurechnen.

Die für die Durchführung der Leistungen erforderlichen Geräte, Werkzeuge und Verbrauchsmaterialien werden durch den AN gestellt. Lagerflächen und Flächen für die Baustelleneinrichtung werden vom AG nicht zur Verfügung gestellt.

3.3.8 Wasserentnahmestellen

Es befinden sich Wasserentnahmestellen innerhalb der Liegenschaften, vgl. Anlage B1. Hieraus kann der AN das für die ausgeschriebenen Leistungen erforderliche Wasser unentgeltlich entnehmen. Die erforderlichen Standrohre, Schlauchkupplungen, Regner etc. sind vom AN vorzuhalten. Dieser Aufwand ist vom AN in die Einheitspreise einzukalkulieren.

3.3.9 Abfuhr- und Entsorgung

Schnitt- und Mähgut, Kehrgut sowie Laub, Unkraut und Unrat sind umgehend am gleichen Tag der ausgeführten Arbeiten abzufahren und die Arbeitsbereiche täglich nach Ablauf der Arbeiten sauber zu hinterlassen. Die anfallenden, abzufahrenden Materialien sind gemäß den rechtlichen Regelungen des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes (KrW-/AbfG) und des Landesabfallgesetzes (LAbfG) ordnungsgemäß inkl. Nachweis zu entsorgen. Die gesetzlich geforderten Nachweise für die Entsorgung sind dem AG zu übergeben. Abfall- und Entsorgungsgebühren und die notwendigen Gerätschaften/ Fahrzeuge sind in die jeweiligen Einheitspreise einzukalkulieren.

3.10 Gerätschaften

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für die Ausführung der Leistungen ausschließlich geeignete, funktionsfähige und dem Stand der Technik entsprechende Maschinen und Geräte einzusetzen.

Die eingesetzten Maschinen und Geräte müssen mindestens die maximal zulässigen Schalleistungspegel gemäß dem Leitfaden zur umweltfreundlichen öffentlichen Beschaffung – Gartengeräte einhalten (vgl. Anlage B2, Tabelle 1, Seiten 14/15). Geräte, die diese Anforderungen nicht erfüllen, dürfen nicht eingesetzt werden. Der Einsatz lärmarmer Geräte ist ausdrücklich gefordert.

Der Auftragnehmer hat auf Verlangen des Auftraggebers geeignete Nachweise (z. B. Herstellerangaben, technische Datenblätter oder Konformitätserklärungen) über die Einhaltung der oben geforderten Schalleistungspegel vorzulegen.

4 Mengengerüste

Die (geschätzte) Anzahl der Pflege- und Reinigungsgänge ist im Preisblatt ersichtlich.

Da es sich bei den Häufigkeitsangaben um Schätzungen aus den Erfahrungen der Vergangenheit handelt und diese externen Faktoren, insbesondere der Witterung unterliegen, kann der Bedarf (Häufigkeit) nicht abschließend definiert werden, es sei denn, dies ist im Ausnahmefall ausdrücklich geschehen („maximal x Einsätze p.a.“).

Der geschätzte Grundbedarf p.a. wird daher in Spalte F dargestellt. Der Bedarf an optionalen Zusatzleistungen / Bedarfspositionen

Hinzu können optionale Leistungen (Bedarfspositionen) kommen. Die geschätzte Menge ist in Spalte G aufgeführt. Bei den Bedarfspositionen kann es sich

- a) um einen zeitlichen Mehrbedarf an Leistungen handeln also die Erbringung von Leistungen bereits im März oder noch im November, oder
- b) um Leistungen, für die kein pauschaler Grundbedarf in den Monaten April bis Oktober besteht

Der AG ruft diese Leistungen bei Bedarf ab. Eine Pflicht zum Abruf der genannten Leistungspositionen durch den AG besteht nicht.

5 Beschreibung der zu erbringenden Leistungen

1. Allgemeine Leistungsstandards für Außenanlagen

Der Eingangsbereich, Zufahrten, Wege oder Freiflächen – sie alle prägen das Erscheinungsbild der DGUV und der ansässigen BGen am Campus Dresden.

- **Anspruch:** Qualität, Ordnung und ein gutes Erscheinungsbild. Die Anlagen müssen optisch einen gepflegten, ansprechend gestalteten Eindruck machen
- **Umfang:** Pflege von Rasenflächen, Pflanzflächen, befestigten Flächen, Dachflächen und Gehölzen.
- **Häufigkeit:** Regelmäßige Bearbeitung der Flächen und bedarfsgerechte Leistungen nach festgelegten Häufigkeiten, siehe nachfolgende Nummern. Relevante Flächen sind mindestens wöchentlich zu begehen und erforderliche Leistungen wöchentlich zu erbringen. Bezugspunkt sind die relevanten Flächenpläne mit den vorgegebenen Häufigkeiten, Uhrzeiten der Leistungserbringung
- **Umwelt:** Verzicht auf Maschinen mit Verbrennungsmotoren bei der Laub- und Rasenpflege sowie beim Formgehölzschnitt und für Gehölze mit Ästen/Zweigen kleiner 0,4 cm
- **Ökologische Aspekte:** bienenfreundliche Stauden, heimische Blühpflanzen oder strukturreiche Mischpflanzungen zur Förderung der Biodiversität auf dem Gelände

Eine konkrete Beschreibung der zu erbringenden Leistungen ist dem Dokument H. Preisblatt (= Leistungsverzeichnis) zu entnehmen.

6 Stundenverrechnungssätze für zusätzliche Leistungen

Stundenlohnarbeiten Landschaftsarchitekt (optionale Leistung) (Pos 7.1)

Stundenlohnarbeiten Landschaftsgärtner, Facharbeiter (optionale Leistung) (Pos 7.2)

Der AG behält sich im Preisblatt in der Preispositionen 7 ein Stundenkontingent für die Beauftragungen von weiteren Leistungen aus dem Bereich der Leistungsbeschreibung vor. Hierunter fallen insbesondere Teilleistungen aus den Leistungspositionen gemäß Preisblatt, z.B. die Pflege nur eines Teilbereichs eines Beetes oder Ersatz von Gehölz und Pflanzungen.