

Leistungsbeschreibung

Winterdienst (Schneeräumung, Eisglätte- und Schneeglättebekämpfung)

im Bereich der Liegenschaften der Stiftung Preußischer Kulturbesitz (SPK)

Inhaltsverzeichnis

Übersicht der Einzelnen Lose	2
A. Vorbemerkungen	2
1. Vertragsgegenstand	2
2. Lagepläne, Flächenangaben	3
3. Bereitstellung Arbeitsmittel und Personal	3
4. Arbeitsmittel	4
B. Leistungsumfang	4
1. Allgemeiner Leistungsumfang	4
2. Streugut	5
3. Schneebeseitigung	5
4. Nebenarbeiten	5
5. Protokollführung und Leistungsnachweise	6
6. Zugang zu den Liegenschaften und Meldung an der Pforte	6
7. Ersatz-/ Selbstvornahme	7
8. Sonstige Anforderungen	7
C. Schnittstellen und Kommunikation	7
1. Schnittstellen	7

Übersicht der einzelnen Lose

Los	Liegenschaften bzw. Objekte
1	Villa von der Heydt <i>Von-der-Heydt-Str. 16-18, 10785 Berlin</i> Staatliches Institut für Musikforschung <i>Tiergartenstraße 1, 10785 Berlin</i> Musikinstrumenten-Museum <i>Ben-Gurion-Straße, 10785 Berlin</i> Staatsbibliothek zu Berlin - einschl. Ibero-Amerikanisches Institut <i>Potsdamer Straße 33-37, 10785 Berlin</i>
2	Kunstlager Friedrichshagen <i>Fürstenwalder Damm 388, 12587 Berlin</i> Schloss Köpenick <i>Schlossinsel, 12557 Berlin</i>
3	Staatsbibliothek zu Berlin - Haus Unter den Linden <i>Unter den Linden 8, 10117 Berlin</i> bpk – Bildagentur für Kunst, Kultur und Geschichte <i>Märkisches Ufer 16-18, 10179 Berlin</i>
4	Lager Hohenschönhausen <i>Hohenschönhausener Straße 31-33, 13057 Berlin</i>

A. Vorbemerkungen

1. Vertragsgegenstand

Die Auftraggeberin überträgt dem Auftragnehmer den Winterdienst auf den Flächen der genannten Liegenschaften in Berlin gemäß dieser Leistungsbeschreibung und auf den öffentlichen Flächen zudem gemäß den gesetzlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung insbesondere des Berliner Straßenreinigungsgesetzes (StrReinG) in Verbindung mit der Verordnung über die Straßenreinigungsverzeichnisse und die Einteilung in Reinigungsklassen (StrReinVerzV BE) und der Winterdienstgehwegverordnung (GehwegWinDV) sowie der Negativliste, der Gehwege, die für die maschinelle Reinigung im Winter ungeeignet sind gem. § 35 Abs. 6 der Straßenverkehrsordnung (StVO).

Die zum Thema Reinigung, Räumen und Bestreuen der Gehwege erlassenen einschlägigen o. g. gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen sind vom Auftragnehmer zu beachten und zu befolgen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich auf eigene Initiative über die gesamte Vertragslaufzeit hinweg stets über den aktuellen Inhalt dieser Vorschriften auf dem Laufenden zu halten und bei Änderungen, die sich unmittelbar auf die Leistungserbringung auswirken, z. B. Änderung der Reinigungsart durch Aufnahme in die Negativliste, die Auftraggeberin zu informieren.

Die Winterdienstsaison erstreckt sich jeweils vom 01. November eines Kalenderjahres bis zum 31. März des Folgejahres. Sollte aus Gründen der Witterung bereits vor Beginn und/oder über das Ende der Winterdienstsaison hinaus Winterdienst erforderlich sein, ist der Auftragnehmer verpflichtet, diesen im notwendigen Umfang zu erbringen.

Ziel des Auftrages ist es, die Liegenschaft in einem betriebssicheren und der Verkehrssicherheit genügenden Zustand zu halten. Zweck des Winterdienstes ist, die Entstehung von Glätte auf

Verkehrsflächen zu verhindern und die Benutzbarkeit der Flächen zu erhalten sowie bei Tauwetter den Abfluss des Schneewassers zu ermöglichen.

Ein großer Teil der von diesem Vertrag erfassten Flächen sind Zugänge zu Museen, Bibliotheken und anderen öffentlichen Einrichtungen mit einem insbesondere auch an den Wochenenden hohen Besucheraufkommen, welches sich aus auch ortsunkundigen, betagten und auch in der Bewegung oder Wahrnehmung eingeschränkten Personen zusammensetzt. Die vertraglichen Pflichten müssen durchgehend zuverlässig erfüllt werden, damit die Besuchenden der Stiftung Preussischer Kulturbesitz nicht zu Schaden kommen.

2. Lagepläne, Flächenangaben

Den Vertragsunterlagen ist für jede Liegenschaft ein Lageplan (siehe jeweiligen Lageplan) beigelegt. In diesem sind die zu reinigenden Flächen sowie Hinweise zur jeweiligen Art der Reinigung gekennzeichnet. Für Los 3 sind keine Lagepläne beigelegt, da es sich hierbei um frei zugängliche und eindeutig abgegrenzte Flächen (Bürgersteige) handelt. Die Aufmaße wurden von der Auftraggeberin nach bestem Wissen und Gewissen erstellt und lagen den bisherigen Verträgen über den Winterdienst zugrunde. Es wird aber darauf hingewiesen, dass die Lagepläne nicht maßstabsgetreu sind und die in den Aufmaßen angegebenen Flächen von den tatsächlichen Flächen abweichen können.

Aufmaße sind bei Bedarf innerhalb von drei Monaten nach Vertragsbeginn und jeweils innerhalb von drei Monaten vor Beginn der neuen Wintersaison gemeinsam festzustellen. Abweichungen gegenüber dem im Leistungstext angegebenen Mengen (z. B. lfd. Meter) werden nur berücksichtigt, wenn sie mehr als 2 % des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen. Die zu räumenden Flächen sind an Ort und Stelle auszumessen. Die Ermittlung der zu räumenden Flächen anhand von Bauplänen, Katasterauszügen o. a. Medien ist unzulässig. Der Auftragnehmer kontaktiert die Auftraggeberin schriftlich, wenn er Bedarf für die Aufnahme von Aufmaßen sieht.

Des Weiteren ist die Auftraggeberin berechtigt, während der Vertragsdauer Veränderungen der Flächen (Zu- und Abgänge) bis zu 10 % je Wintersaison zu verlangen. Zu- und Abgänge von Flächen für die folgende Wintersaison sind bis zum 30. September eines Jahres schriftlich zu vereinbaren.

Soweit einzelne Flächen durch Baumaßnahmen, Straßensperren oder auf andere Weise völlig oder teilweise dem öffentlichen Verkehr entzogen werden, ruhen für diese bis zu ihrer Wiederfreigabe die Pflichten aus diesem Vertrag. Hierüber wird die Auftraggeberin dem Auftragnehmer schriftlich informieren.

Nach Vertragsschluss und nicht später als 14 Tage nach Beginn der ersten Wintersaison hat der Auftragnehmer das Einsatzgebiet gemeinsam mit der Auftraggeberin zu erkunden und das Personal entsprechend vor Ort einzuweisen und dies zu dokumentieren.

3. Bereitstellung Arbeitsmittel und Personal

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle für die Leistungserbringung notwendigen Fahrzeuge, Maschinen, Geräte, Werkzeuge (nachfolgend Arbeitsmittel genannt) und sonstige Betriebs- und Hilfsmittel sowie das entsprechende Personal bereit zu stellen.

4. Arbeitsmittel

Der Auftragnehmer ist für den ordnungsgemäßen und verkehrssicheren Zustand der Arbeitsmittel verantwortlich. Beim Einsatz von Maschinen und Fahrzeugen ist darauf zu achten, dass diese ein Minimum an Geräuschen verursachen und den Vorgaben der StVZO sowie des Umweltschutzes entsprechen. Die Arbeitsmittel vom Auftragnehmer müssen auch über eine gültige Betriebsgenehmigung verfügen. Die elektrischen Geräte müssen mit dem VDE/GV- oder einem vergleichbaren Zeichen versehen sein.

Die Arbeitsmittel vom Auftragnehmer müssen entsprechend der Größe der jeweiligen Liegenschaft so dimensioniert sein, dass eine wirtschaftliche und zügige Ausführung der Arbeiten gewährleistet ist. Der Auftragnehmer muss das Vorhandensein der entsprechenden Arbeitsmittel bei Vertragsbeginn nachweisen. Die Auftraggeberin behält sich eine Überprüfung der vorhandenen Arbeitsmittel vom Auftragnehmer jederzeit vor. Die Unterstellung jeglicher Maschinen und Fahrzeuge bzw. großer Gerätschaften sowie Streugut und sonstiger Hilfsmittel auf der jeweiligen Liegenschaft ist grundsätzlich nicht möglich.

Es sind nur unschädliche, keine Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung enthaltende, umweltfreundliche und insbesondere formaldehydfreie Materialien zu verwenden, welche den Anforderungen der europäischen Energieverbrauchskennzeichnung, der Durchführungsmaßnahmen nach der ErP-Richtlinie oder freiwilliger Kennzeichnungsprogramme wie z.B. Blauer Engel, EU Ecolabel, Energy Star oder andere gleichwertige Energieverbrauchs- und Umweltzeichen entsprechen.

Die Verwendung von Auftaumitteln ist ausnahmslos verboten. Bei allen Liegenschaften ist nicht färbendes Streugut zu verwenden. Bei Glätte ist mit abstumpfenden Mitteln ausreichend zu streuen. Die Aufnahme des Streuguts erfolgt gemäß den jeweiligen Preisblättern. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Gehwegen nur Fahrzeuge einzusetzen, die einen Flächendruck von 15 Newton/qcm nicht überschreiten. Schäden, die anlässlich der Ausführung dieses Auftrages entstehen, sind der Auftraggeberin unverzüglich mit einer Darstellung des Schadenshergangs schriftlich mitzuteilen.

Die angewandten Verfahren müssen dem jeweiligen Stand der Technik entsprechen.

B. Leistungsumfang

1. Allgemeiner Leistungsumfang

Im Rahmen des Winterdienstes sind insbesondere nachfolgende Aufgaben durchzuführen:

- begeh- und/oder befahrbare Flächen sind von Schnee zu räumen und bei Schnee- oder Eisglätte zu bestreuen
- Bereitstellung, Ausbringung, Entfernung und fachgerechte Entsorgung von Streugut
- Kontrollfahrten zur Prüfung der Einsatznotwendigkeit
- Fertigung von Protokollen über die Durchführung der vereinbarten Leistungen

Der Winterdienst ist so auszuführen, dass die Verkehrssicherungspflicht auf den bezeichneten Flächen erfüllt ist. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass auch bei besonderen Witterungslagen, wie z. B. bei Blitzeis, Reifglätte, die Verkehrssicherheit unverzüglich

wiederhergestellt wird. Dabei hat er sich ggf. auch über lokale Besonderheiten vorab umfassend kundig zu machen bzw. selbstständig geeignete Maßnahmen zur Gefahrenabwehr einzuleiten.

Das Räumen und Bestreuen der öffentlichen Flächen erfolgt nach Maßgabe der geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Ihnen sind insbesondere die zu beräumenden Flächen, die Zeitvorgaben für die Beräumung bzw. Streupflicht und die Vorgaben zum Streugut zu entnehmen.

Auf den nichtöffentlichen Flächen ist sicherzustellen, dass die begehbaren und/oder befahrbaren Flächen (insbesondere Geh- und Fußwege, Parkflächen, Garagenzufahrten und Rampen, Eingänge, Außentreppen, Zugänge zu den Hydranten, Briefkästen, Löschwassereinspeisungseinrichtungen) vollständig von Schnee und auftauendem Eis geräumt und bei Glätte beziehungsweise Glättegefahr bestreut werden. Die Räumung von Treppen, Stufen, Podesten u. ä. ist als Handreinigung durchzuführen.

Soweit in den jeweiligen Ausschreibungsunterlagen nicht etwas Abweichendes geregelt ist, gelten auf den nichtöffentlichen Flächen die Vorgaben der gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen hinsichtlich der Zeitvorgaben für die Beräumung und zu Art und Umfang des Winterdienstes entsprechend.

2. Streugut

Die Streugutentfernung auf den öffentlichen Flächen erfolgt nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

Die Art und der Umfang der Streugutaufnahme ergeben sich aus den Preisblättern der jeweiligen Lose. Bei den Liegenschaften kann die Auftraggeberin bei Bedarf eine Streugutaufnahme über die hierfür vorgesehene Bedarfsposition mit einer Frist von mindestens 72 Stunden schriftlich abrufen. Die jeweiligen Anforderungen sind dem Preisblatt der betreffenden Liegenschaft zu entnehmen.

3. Schneebeseitigung

Für die öffentlichen Flächen gelten die Regelungen der gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen. Anfallende Schneemassen auf den nichtöffentlichen Flächen sind grundsätzlich an die Gehweg-, Straßen- und Parkplatzränder zu räumen und können dort verbleiben. Die gebrauchsbestimmte Nutzung der Flächen darf dadurch grundsätzlich nicht eingeschränkt werden. Insbesondere darf dies zu keiner Behinderung der Fußgänger oder Fahrzeuge und nicht zu einer Unterbrechung der Wegbeziehungen führen.

4. Nebenarbeiten

Im Zusammenhang mit der maschinellen Räumung erforderliche Nebenarbeiten von Hand (z. B. Hydranten, die innerhalb der Räumbreite liegen, zu Eingängen führende Anschlussstücke – bis max. 1,50 m x 1,00 m – oder Hindernisse in der Fahrstrecke – Bäume, Laternen, Unebenheiten) sind bei der jeweiligen Leistungsposition einzupreisen. Hierfür kann kein gesondertes Entgelt geltend gemacht werden.

5. Protokollführung und Leistungsnachweise

Der Auftragnehmer hat zu jedem Winterdiensteinsatz ein Einsatzprotokoll als Nachweis der ordnungsgemäßen Leistungserbringung zu erstellen und der Auftraggeberin auf Verlangen vorzulegen. Der Leistungsnachweis muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Einsatzort,
- Datum des Einsatzes,
- Einsatzbeginn und Einsatzende,
- Art und Umfang der erbrachten Leistung (z. B. Schneeräumung, Glättebekämpfung).

Zur Unterstützung der Leistungsdokumentation und zur Überprüfung der ordnungsgemäßen Durchführung der Winterdienstleistungen ist der Einsatz der Winterdienstfahrzeuge durch ein geeignetes GPS-basiertes System zu dokumentieren. Die Aufzeichnungen müssen eine nachvollziehbare Zuordnung der Einsatzzeiten sowie der angefahrenen bzw. bearbeiteten Leistungsorte ermöglichen.

Die GPS-Daten dürfen ausschließlich zur Prüfung der Vertragserfüllung, zur Qualitätssicherung sowie zur Klärung von Leistungs- und Abrechnungsfragen verarbeitet werden. Eine darüber hinausgehende Nutzung der Daten ist ausgeschlossen.

Die GPS-Daten der jeweiligen Winterdienstsaison sind bis zum Ablauf von zwei Monaten nach deren Ende aufzubewahren. Soweit innerhalb dieses Zeitraums noch offene Leistungs- oder Abrechnungsfragen bestehen, ist eine weitere Aufbewahrung nur für die Dauer der erforderlichen Klärung zulässig. Nach Wegfall des Aufbewahrungszwecks werden die Daten unverzüglich gelöscht.

Der Auftragnehmer stellt der Auftraggeberin die zur Leistungsprüfung erforderlichen GPS-Nachweise auf Anforderung in einem gängigen Dateiformat zur Verfügung, das ohne den Erwerb kostenpflichtiger Zusatzsoftware verarbeitet werden kann.

Die Verarbeitung der im Rahmen der Leistungserbringung anfallenden Daten wird durch die Auftraggeberin unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften erfolgen.

6. Zugang zu den Liegenschaften und Meldung an der Pforte

Die vom Auftragnehmer eingesetzten Beschäftigten haben sich bei jedem Winterdiensteinsatz nach Ankunft am jeweiligen Standort unverzüglich bei der zuständigen Pforte bzw. dem zuständigen Empfang anzumelden und nach Beendigung des Einsatzes wieder abzumelden, soweit eine Pforte oder ein Empfang vorhanden und besetzt ist. Der Standort und die telefonische Erreichbarkeit der Pforte werden mit dem Zuschlagsschreiben mitgeteilt.

Soweit der Zugang zu den zu betreuenden Flächen ausschließlich oder überwiegend über die Pforte möglich ist, ist die Anmeldung zwingende Voraussetzung für die Durchführung der Leistung. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass seine Beschäftigten die standortspezifischen Zutritts- und Sicherheitsregelungen einhalten.

Die Anmeldung an der Pforte ist Bestandteil des Leistungsnachweises und auf Verlangen der Auftraggeberin nachzuweisen.

7. Ersatz-/ Selbstvornahme

Die Auftraggeberin ist zum Schutz ihrer Besuchenden darauf angewiesen, dass der Auftragnehmer seine Leistungspflichten ordnungsgemäß erfüllt. Erfüllt der Auftragnehmer die ihm obliegenden Leistungspflichten nicht oder nicht ordnungsgemäß und besteht aufgrund dessen eine akute Gefahrenlage wie insbesondere eine Glättesituation, ist die Auftraggeberin ohne vorherige Fristsetzung oder Ankündigung zur Ersatz- oder Selbstvornahme berechtigt. Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin den hierdurch entstehenden Schaden (insbesondere Material- und Lohnkosten der Mitarbeitenden) zu erstatten.

8. Sonstige Anforderungen

Der Auftragnehmer stellt für die ordnungsgemäße Steuerung und Kontrolle der Leistungserbringung eine verantwortliche Objektleitung zur Verfügung, die sämtliche anfallenden Aufgaben koordiniert und als Ansprechpartner für die Auftraggeberin fungiert. Die Objektleitung muss über Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift auf mindestens dem Sprachniveau B1 verfügen.

Für die Ausführung der Leistungen sind ausschließlich fachkundige und zuverlässige Arbeitskräfte einzusetzen, die zu einer mündlichen Verständigung in deutscher Sprache auf einem der Dienstleistung und den Anforderungen der Auftraggeberin angemessenen Niveau befähigt sind.

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus sicherzustellen, dass die vertragsgemäße Durchführung der Leistungen auch bei krankheits-, urlaubs- oder anderweitig bedingten Ausfällen des eingesetzten Personals jederzeit gewährleistet ist. Hierzu sind geeignete Vertretungs- und Ausfallregelungen vorzuhalten.

C. Schnittstellen und Kommunikation

1. Schnittstellen

Im Rahmen der Gebäudebewirtschaftung bestehen für den Auftragnehmer verschiedene Schnittstellen zur Auftraggeberin sowie zu weiteren Dienstleistern, die in der Leistungsbeschreibung eingebunden sind.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine abgestimmte Koordination mit der Auftraggeberin sicherzustellen. Absprachen und Abgleichprozesse sollen nach Möglichkeit vor Ort erfolgen und sind mit den jeweiligen Hausdiensten vor Ort umzusetzen. Die Kontaktpersonen der jeweiligen Liegenschaften werden mit Zuschlagserteilung bekannt gegeben.

Der Auftragnehmer benennt nach Vertragsschluss ebenfalls zwei Ansprechpartner für das jeweilige Los.