

Teil C - Anlage C-02

Vergabenummer VOEK 151-25 Los 3

LEISTUNGSBESCHREIBUNG

Winterdienst und Graufächenreinigung für das Zollamt in Nossen (Sachsen)

Inhaltsverzeichnis

0	Vorbemerkungen.....	2
0.1	Vertragsgegenstand	2
0.2	Lagepläne, Flächenangaben	2
0.3	Aushändigung Unterlagen, Schlüssel	2
0.4	Erkundung Einsatzgebiet	2
0.5	Protokollführung (Verweis aus Ziffer 8.3 der zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-01)).....	3
0.6	Bereitstellung Arbeitsmittel und Personal.....	3
0.7	Aufnahme, Abtransport und fachgerechte Entsorgung.....	4
0.8	Allgemeiner Leistungsumfang Graufächenreinigung.....	4
0.9	Allgemeiner Leistungsumfang Winterdienst.....	4
0.10	Bedarfspositionen	6
0.11	Verweis aus Ziffer 4.2.1 Satz 3 der zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-01)	6
0.12	Zahlungsbedingungen (Verweise aus Ziffern 8.3 und 8.4 der zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-01)	6
0.13	Anlagen.....	6
1	WE 105565.....	7
1.0	Liegenschaftsspezifische Vorbemerkungen	7
1.1	Graufächenreinigung.....	7
1.2	Winterdienst.....	9

0 Vorbemerkungen

0.1 Vertragsgegenstand

Die Auftraggeberin überträgt der Auftragnehmerin auf der nachgenannten Liegenschaft die nachfolgenden Leistungen gemäß dieser Leistungsbeschreibung:

WE	Objektbezeichnung	Straße Hausnr.	PLZ	Ort	Leistungsgegenstand
105565	Zollamt Nossen	Gewerbestraße 1	01683	Nossen	Graufächenreinigung, Winterdienst

Die zum Thema Reinigung, Räumen und Bestreuen der Gehwege erlassene einschlägige Ortssatzung ist von der Auftragnehmerin zu beachten und zu befolgen. Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, sich auf eigene Initiative über die gesamte Vertragslaufzeit hinweg stets über den aktuellen Inhalt dieser Satzung auf dem Laufenden zu halten.

Geschuldet ist keine bloße Dienstleistung, sondern ein Erfolg; es gilt **Werkvertragsrecht**.

Die **Graufächenreinigung** hat **ganzjährig** zu erfolgen.

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 die Auftragnehmerin verpflichtet, diesen im notwendigen Umfang zu erbringen. Die Vergütung erfolgt auf Nachweis gemäß dem Preisblatt (Anlage B-02).

0.2 Lagepläne, Flächenangaben

Es wird darauf hingewiesen, dass die Lagepläne nicht maßstabsgetreu sind und die angegebenen Flächen von den tatsächlichen Flächen abweichen können.

0.3 Aushändigung Unterlagen, Schlüssel

Der Auftragnehmerin ggf. ausgehändigte Schlüssel, Codekarten, Hausausweise oder Unterlagen dürfen nur zu dem vertraglich vorgesehenen Zweck genutzt werden, sind vor Missbrauch zu schützen und müssen stets sorgfältig aufbewahrt werden, so dass sichergestellt ist, dass Dritte keinen Zugriff erhalten. Bei Verlust – gleich aus welchen Gründen – ist die Auftragnehmerin schadensersatzpflichtig. Die Übergabe von Schlüsseln und Codekarten wird in einem Protokoll schriftlich festgehalten. Bei Vertragsbeendigung hat die Auftragnehmerin der Auftraggeberin sämtliche Schlüssel, Codekarten, Hausausweise und Unterlagen etc. herauszugeben. Alle übergebenen Unterlagen bleiben Eigentum der übergebenden Partei. Gleiches gilt für Kopien, auch wenn sie von der empfangenden Partei angefertigt wurden. Sie dürfen auch nach Vertragsbeendigung Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

0.4 Erkundung Einsatzgebiet

Vor erstmaligem Beginn der Arbeiten hat die Auftragnehmerin das Einsatzgebiet gemeinsam mit der Auftraggeberin zu erkunden und das Personal entsprechend vor Ort einzuweisen.

0.5 Protokollführung (Verweis aus Ziffer 8.3 der zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-01))

Über die Durchführung der nach dem Vertrag und dieser Leistungsbeschreibung vereinbarten Leistungen hat die Auftragnehmerin Protokoll zu führen. In den Protokollen sind Vor- und Nachnamen der mit der Durchführung beauftragten Beschäftigten der Auftragnehmerin, Einsatzbeginn und Einsatzende sowie Art und Dauer der erbrachten Leistungen aufzunehmen. Beim Winterdienst müssen zusätzlich noch die aktuellen Witterungsverhältnisse zum Einsatzzeitpunkt protokolliert werden. Eine Kopie des jeweiligen Protokolls ist der gemäß den Anforderungen der Ziffer 1.2. der weiteren zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-06) zu erstellenden Monatsrechnung beizufügen.

0.6 Bereitstellung Arbeitsmittel und Personal

Die Auftragnehmerin 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.

0.6.1 Arbeitsmittel

Die Auftragnehmerin 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 der Auftragnehmerin müssen auch über eine gültige Betriebsgenehmigung verfügen. Die elektrischen Geräte müssen mit dem VDE/GV- oder einem vergleichbaren Zeichen versehen sein.

Die Arbeitsmittel der Auftragnehmerin müssen entsprechend der Größe der jeweiligen Liegenschaft so dimensioniert sein, dass eine wirtschaftliche und zügige Ausführung der Arbeiten gewährleistet ist. Die Auftragnehmerin muss das Vorhandensein der entsprechenden Arbeitsmittel bei Vertragsbeginn nachweisen. Die Auftraggeberin behält sich eine Überprüfung der vorhandenen Arbeitsmittel der Auftragnehmerin jederzeit vor.

Soweit nachfolgend nicht abweichend geregelt, ist die Unterstellung jeglicher Maschinen und Fahrzeuge bzw. großer Gerätschaften sowie Hilfsmittel auf der jeweiligen Liegenschaft grundsätzlich nicht möglich.

Aus Gründen des Umweltschutzes und der Nachhaltigkeit ist der Einsatz von Laubbläsern/-pustern, Laubsaugern etc. auf den vertragsgegenständlichen Flächen auf ein Minimum zu beschränken. Soweit Laubbläser/-puster, Laubsauger etc. auf den Flächen ausnahmsweise zum Einsatz kommen, müssen diese per Akku betrieben werden.

0.6.2 Personal

1. Die Auftragnehmerin stellt die für eine ordnungs- und sachgemäße Durchführung der Arbeiten erforderlichen Arbeitskräfte und eine für die ordnungsgemäße Kontrolle zuständige Objektleitung, die die anfallenden Aufgaben koordiniert. Die Objektleitung sorgt für den reibungslosen Ablauf der nötigen Arbeiten vor Ort. Dazu muss sie u.a. über Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift in einem der Dienstleistung, der Auftraggeberin und dem Nutzer angemessenen Niveau verfügen.

Die Auftragnehmerin hat durch organisatorische Maßnahmen (z. B. Gestellung von Ersatzkräften) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die vertragsgemäße Durchführung der Arbeiten nicht beeinträchtigt wird.

Sollte die Auftragnehmerin in Fällen höherer Gewalt an der Erfüllung der Dienstleistung gehindert sein, so hat die Auftragnehmerin der Auftraggeberin unverzüglich davon Mitteilung zu machen und für Ersatz zu sorgen.

2. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, zur Aufgabenerledigung

- a) nur fachkundige und zuverlässige Arbeitskräfte einzusetzen, die zu einer mündlichen Verständigung in deutscher Sprache in einem der Dienstleistung, der Auftraggeberin und dem Nutzer angemessenen Niveau fähig sind und
- b) die für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträge und alle zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften, besonders die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes, einzuhalten.

3. Die Arbeitskräfte sind von der Auftragnehmerin auf deren Kosten mit einem Lichtbildausweis auszustatten, der sie als Arbeitskräfte der Auftragnehmerin ausweist. Der Ausweis muss den Vor- und Nachnamen der Arbeitskraft und die Firma der Auftragnehmerin enthalten. Der Ausweis ist während der Anwesenheit auf der jeweiligen Liegenschaft deutlich sichtbar zu tragen.

0.7 Aufnahme, Abtransport und fachgerechte Entsorgung

Soweit nachfolgend nicht abweichend angegeben, sind in den u. g. Leistungen die Aufnahme, der Abtransport und die fachgerechte Entsorgung von Kehricht, Schnittgut, Laub-, Garten- und sonstigen Abfällen unter Einhaltung der aktuellen einschlägigen Bestimmungen (z.B. Gewerbeabfallverordnung (GewAbfV), Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) etc.) inbegriffen.

Material, das während der Ausführung der Arbeiten auf angrenzende nicht vertragsgegenständliche Flächen gelangt ist, ist aufzunehmen.

0.8 Allgemeiner Leistungsumfang Graufächenreinigung

Die Reinigung erstreckt sich vor allem auf das regelmäßige Kehren und die Beseitigung von Abfällen, Schmutz, Unkraut, Wildpflanzenwuchs und Laub. Die Reinigung muss ohne chemische Hilfsmittel erfolgen. Der anfallende Kehricht ist unverzüglich zu beseitigen. Er darf nicht in Straßenrinnen, Straßensinkkästen, offene Abzugsgräben, Bäche oder auf Radwege gekehrt oder geschüttet werden.

Die Reinigung der Graufächen ist so auszuführen, dass die Verkehrssicherungspflicht erfüllt und eine Gefahr für Gesundheit und Leben der Nutzer dieser Flächen ausgeschlossen ist.

Die Leistungserbringung erfolgt nach Maßgabe der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften i. V. mit dieser Leistungsbeschreibung.

Über die Durchführung der vereinbarten Leistungen ist ein Protokoll zu fertigen.

0.9 Allgemeiner Leistungsumfang Winterdienst

Im Rahmen des Winterdienstes sind u. a. nachfolgende Aufgaben durchzuführen:

- begeh- und/oder befahrbaren Flächen sind von Schnee zu räumen und bei Schnee- oder Eisglätte zu bestreuen
- Bereitstellung, Ausbringung, Entfernung und fachgerechte Entsorgung von Streugut
- Überwachung der Wettersituation und der Witterungs- und Bodenverhältnisse, 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. Die Auftragnehmerin hat sicherzustellen, dass auch bei besonderen Witterungslagen, u. a. Blitzeis, Reifglätte, die Verkehrssicherheit jederzeit gegeben ist. Dabei hat sie 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 einschlägigen gesetzlichen Vorschriften i. V. mit dieser Leistungsbeschreibung. Den gesetzlichen Vorschriften sind grundsätzlich die zu beräumenden Flächen, die Zeitvorgaben für die Beräumung bzw. Streupflicht und die Vorgaben zum Streugut zu entnehmen.

Auf den nicht öffentlichen Flächen ist sicherzustellen, dass die begehbaren und/ oder befahrbaren Flächen (insbesondere Geh- und Fußwege, Straßen, Parkflächen, Garagenzufahrten und Rampen, Eingänge, Außentreppen, Zugängen zu den Hydranten, Briefkästen, Löschwassereinspeisungseinrichtungen) entsprechend der Leistungsbeschreibung vollständig von Schnee und auftauendem Eis geräumt und bei Glätte bestreut werden.

Soweit in dieser Leistungsbeschreibung oder dem jeweiligen Lageplan nicht etwas Abweichendes geregelt ist, gelten auf den nicht öffentlichen Flächen die Vorschriften der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften hinsichtlich der Zeitvorgaben für die Beräumung, die Vorgaben zu den Streumitteln und zu Art und Umfang des Winterdienstes entsprechend.

0.9.1 Ausführungszeiten

Die Ersträumung muss bis zu den in dieser Leistungsbeschreibung angegebenen Zeiten (Spalte ‚Ersträumung bis‘) erfolgt sein. Der Winterdienst ist bis zu den in dieser Leistungsbeschreibung angegebenen Zeiten (Spalte ‚Winterdienst bis‘) durchzuführen. Wenn Bedarf auftritt ist auch dazwischen wiederholt unverzüglich zu räumen und/oder zu streuen.

Wenn im Folgenden nicht abweichend geregelt, ist die Auftragnehmerin für den rechtzeitigen Beginn der Räum- und Streuarbeiten selbst verantwortlich.

0.9.2 Streugut

Soweit in dieser Leistungsbeschreibung nicht etwas Abweichendes geregelt ist, gelten auf den nicht öffentlichen Flächen die Vorgaben der einschlägigen Ortssatzung zu den Streumitteln entsprechend.

Bei Glätte ist mit ökologisch unbedenklichen Abstumpfungsmitteln (Sand, Kies, Splitt o.ä.) ausreichend zu streuen. Diese sind durch die Auftragnehmerin zu beschaffen und an den Verbrauchsort zu verbringen. Die Verwendung von Auftaumitteln (u. a. Streusalze) ist grundsätzlich verboten und darf nur in Ausnahmefällen (z. B. bei Eisregen) erfolgen, wenn durch den Einsatz von abstumpfenden Mitteln keine hinreichende Streuwirkung zu erzielen ist.

Wenn im Folgenden nicht anders geregelt, werden grundsätzlich keine Lagermöglichkeiten durch die Auftraggeberin zur Verfügung gestellt.

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

Das verwendete Streugut auf den nicht öffentlichen Flächen ist am Ende der Winterdienstsaison aufzunehmen und fachgerecht zu entsorgen (Endreinigung).

Es werden seitens der Auftraggeberin keine Behälter / Tonnen zur Entsorgung zur Verfügung gestellt. Die Auftragnehmerin stimmt mit der Auftraggeberin zwei Wochen vor der geplanten Ausführung der Arbeiten zur fachgerechten Streugutaufnahme und –entsorgung den geplanten Einsatz ab. Die Beendigung der Arbeiten ist durch die Auftragnehmerin ohne Aufforderung bei der Auftraggeberin schriftlich anzuzeigen.

0.9.3 Schneebeseitigung

Für die öffentlichen Flächen gelten die Regelungen der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

Anfallende Schneemassen auf den nicht öffentlichen 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. Schnee- und Eismengen dürfen nicht auf Abflussöffnungen oder auf Rinnen von Gehwegentwässerungsanlagen angehäuft werden. Sie sind im Rahmen der Möglichkeiten so anzuhäufen, dass ihr Schmelzwasser nicht auf die geräumten Flächen fließen kann. Dabei ist Rücksicht auf den ggf. seitlich der Gehwege vorhandenen Vegetationsbestand zu nehmen. Die Anhäufung von Schnee und Eis auf Vegetationsflächen ist nur im Ausnahmefall in Absprache mit der Auftraggeberin zulässig.

0.10 Bedarfspositionen

Die Auftraggeberin informiert die Auftragnehmerin rechtzeitig (5 Arbeitstage vor Ausführung), wenn eine als **BEDARFSPOSITION** gekennzeichnete Leistung erbracht werden soll.

Rein zu Wertungszwecken wird bei diesen Positionen von der im Preisblatt (Anlage B-02) angegebenen Menge und Anzahl an Einsätzen pro Jahr ausgegangen. Die Angaben dienen jedoch lediglich der Preiskalkulation der Auftragnehmerin. Diese Häufigkeiten und Mengen können sowohl nach oben als auch nach unten variieren. Auf die Beauftragung und Vergütung dieser Positionen besteht kein Anspruch. Die jeweilige Bedarfsleistung wird nach der tatsächlich durchgeführten Menge und Anzahl auf Nachweis gemäß Preisblatt (Anlage B-02) vergütet.

0.11 Verweis aus Ziffer 4.2.1 Satz 3 der zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-01)

entfällt

0.12 Zahlungsbedingungen (Verweise aus Ziffern 8.3 und 8.4 der zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-01))

Die bei der Rechnungslegung zu beachtenden Abrechnungszeiträume sowie die dafür relevanten Daten und Preisbestandteile sind den weiteren zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-06) zu entnehmen.

0.13 Anlagen

Die nachfolgend aufgeführten und von der Auftragnehmerin zu erbringenden Leistungen werden durch folgende Anlagen konkretisiert. Die Anlagen sind Bestandteil des Vertrages.

Anlage C-03.1 Satzung über die Straßenreinigung der Stadt Nossen (Straßenreinigungssatzung – StRS)

Anlage C-03.2 WE 105565 Lageplan Grau, Winter

1 WE 105565

1.0 Liegenschaftsspezifische Vorbemerkungen

1.0.1 Leistungsort

Hauptzollamt Erfurt - Zollamt Nossen (Gewerbestraße 1 in 01683 Nossen)

1.0.2 Zugang, Zufahrt, Zutritt

Die vertragsgegenständlichen Flächen sind frei zugänglich. Zur Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufs und aus organisatorischen Gründen ist jedoch eine Anmeldung beim zuständigen Zollamt vor Ort erforderlich. So soll sichergestellt werden, dass das Personal vor Ort über die Anwesenheit informiert ist.

1.0.3 Flächenübersicht

	Kennzeichnung Lageplan	Bezeichnung	Fläche (m ²)
Öffentliche Flächen	Gelb - A	Öffentliche Gehwege - befestigte Flächen mit Fugen (Pflaster)	170
Nicht öffentliche Flächen	Grün - C	Parkplatz - befestigte Flächen mit Fugen (Pflaster)	360
	Grün - D	Nicht öffentliche Gehwege - befestigte Flächen mit Fugen (Pflaster)	25
	Grün - B	Amtsplatz - befestigte Flächen ohne Fugen (Asphalt)	3.800

1.0.4 Strom und Wasser

Die Auftraggeberin stellt der Auftragnehmerin zur Erbringung ihrer Leistungen keinen Strom und kein Wasser zur Verfügung.

1.0.5 Abfallentsorgung

Die Auftraggeberin stellt der Auftragnehmerin zur Erbringung ihrer Leistungen keine Mülltonnen oder Abfallbehälter zur Entsorgung von Kehrlicht / Unrat vor Ort zur Verfügung.

1.0.6 Arbeitsmittel

Lagermöglichkeiten werden durch die Auftraggeberin grundsätzlich nicht zur Verfügung gestellt. Die Auftragnehmerin hat jedoch die Möglichkeit, einen geringen Vorrat an Streugut durch Aufstellen von Streugutboxen (z.B. zur sofortigen Entnahme bei Blitzeis) vorzuhalten. Der genaue Standort ist mit dem Nutzer abzustimmen.

1.1 Graufächenreinigung

Die Graufächenreinigung soll ausschließlich durchgeführt werden, wenn kein Winterdienst erforderlich ist. Während der Winterdienstsaison (1. November – 31. März) hat der Winterdienst Vorrang und die Graufächenreinigung muss ausgesetzt werden.

1.1.1 Einsatzzeiten, Terminabsprache

Die Graufächenreinigung ist montags bis freitags während der üblichen Geschäftszeiten auszuführen. Eine Leistungserbringung am Wochenende und feiertags ist ausgeschlossen. Die geplanten Termine sind mindestens 5 Werktage vor Durchführung der Leistung der Auftraggeberin mitzuteilen.

1.1.2 Graufächenreinigung öffentliche Flächen

1.1.2.10 Reinigung der öffentlichen befestigten Flächen mit Fugen (Pflaster) inkl. Wildwuchsentfernung, ca. 170 m²

Leistung: Säubern der Flächen und Fugen inkl. Wildwuchsentfernung gemäß Satzung i. V. m. Punkt 0.8 dieser Leistungsbeschreibung, anfallende Stoffe aufnehmen und fachgerecht entsorgen

- Abkehren/Abblasen aller Graufächen
- Beseitigung von Laub
- Beseitigung von Papier und sonstigem losen Unrat
- aufkeimendes Unkraut / Moos / Wildwuchs / Wildkräuter entfernen

Name der angrenzenden öffentlichen Straße: **Gewerbestraße, Zellsteig**

Leistungsintervall: gem. Satzung – wöchentlich nach Bedarf, witterungsbedingt, soweit kein Winterdienst auszuführen ist

Ausführungszeitraum: Januar - Dezember

Arbeitsgänge pro Jahr: 52

1.1.3 Graufächenreinigung nicht öffentliche Flächen

1.1.3.10 Reinigung der nicht öffentlichen Flächen inkl. Wildwuchsentfernung

Leistung: Säubern der Flächen und Fugen inkl. Wildwuchsentfernung gemäß Punkt 0.8 dieser Leistungsbeschreibung, anfallende Stoffe aufnehmen und fachgerecht entsorgen

- Abkehren/Abblasen aller Graufächen
- Beseitigung von Laub
- Beseitigung von Papier und sonstigem losen Unrat, auch von den Randbereichen der vorgenannten Flächen
- aufkeimendes Unkraut / Moos / Wildwuchs / Wildkräuter entfernen

Leistungsintervall: monatlich nach Bedarf, witterungsbedingt, soweit kein Winterdienst auszuführen ist

Ausführungszeitraum: Januar - Dezember

Arbeitsgänge pro Jahr: 12

a Befestigte Flächen mit Fugen (Pflaster), ca. 385 m²

b Befestigte Flächen ohne Fugen (Asphalt), ca. 3.800 m²

1.2 Winterdienst

1.2.1 Vergütungsmodell – Bereitstellungs- / Einsatzpauschale

Während der Winterdienstsaison erhält die Auftragnehmerin - unabhängig von der tatsächlichen Einsatzhäufigkeit - eine monatliche Bereitstellungspauschale (Vorhaltepauschale). Mit dieser Pauschale sind die Bereitstellung, die Vorhaltung und Ausführung aller vereinbarten Winterdienstleistungen, die nicht einzeln bepreist werden, abgegolten. Dazu gehören u.a. die Durchführung von Kontrollfahrten, die Überwachung der Wettersituation, die Protokollierung durchgeführter Einsätze, die Bereitstellung, Ausbringung und Wiederaufnahme und fachgerechte Entsorgung von Streugut.

Zusätzlich erhält die Auftragnehmerin - entsprechend der tatsächlichen Einsatzhäufigkeit - für jeden Einsatz Räumen und Streuen bzw. nur Streuen eine Pauschale. Muss an einem Tag auf Grund der Witterungsverhältnisse mehrfach geräumt und gestreut bzw. nur gestreut werden, kann die Einsatzpauschale mehrfach abgerechnet werden.

Außerhalb der Winterdienstsaison erhält die Auftragnehmerin - entsprechend der tatsächlichen Einsatzhäufigkeit - nur eine feste Pauschale pro Einsatz Räumen und Streuen bzw. nur Streuen. Muss an einem Tag aufgrund der Witterungsverhältnisse mehrfach gestreut und/oder geräumt werden, kann die Einsatzpauschale mehrfach abgerechnet werden.

1.2.2 Winterdienst öffentliche Flächen

1.2.2.10 Winterdienst öffentliche Flächen

Leistung: gem. Satzung i. V. m. Punkt 0.9 dieser Leistungsbeschreibung

Name der angrenzenden öffentlichen Straße: **Gewerbestraße, Zellsteig**

Ausführungszeiten:	Ersträumung bis	Winterdienst bis
Mo.–Fr. (soweit Werktag)	gem. Satzung	gem. Satzung
Samstag (soweit Werktag)	gem. Satzung	gem. Satzung
Sonntag, Feiertag	gem. Satzung	gem. Satzung

- a** Maschineller Winterdienst – befestigte Flächen mit Fugen (Pflaster), ca. 170 m²

1.2.3 Winterdienst nicht öffentliche Flächen

1.2.3.10 Winterdienst nicht öffentliche Flächen*

Leistung: gem. Punkt 0.9 dieser Leistungsbeschreibung

Ausführungszeiten:	Ersträumung bis	Winterdienst bis
Mo.–Fr. (soweit Werktag)	05:30 Uhr	21:00 Uhr
Samstag (soweit Werktag)	kein Winterdienst	kein Winterdienst
Sonntag, Feiertag	kein Winterdienst	kein Winterdienst

- a** Maschineller Winterdienst – befestigte Flächen mit Fugen (Pflaster), ca. 300 m²
b Händischer Winterdienst – befestigte Flächen mit Fugen (Pflaster), ca. 85 m²
c Maschineller Winterdienst – befestigte Flächen ohne Fugen (Asphalt), ca. 3.800 m²

* Vorrangig ist der Bereich Amtsplatz mit seinen Zufahrten, Pkw-Parkplatz (maschinell) sowie der Bereich der Zuwegung zum Zollamt (manuell) zu räumen und abzustumpfen.

1.2.3.20 Streugutbehälter

Die Auftragnehmerin stellt der Auftraggeberin für die jeweilige Wintersaison einen abschließbaren Streugutbehälter (Volumen ca. 550 l, ohne Entnahmeöffnung) zur Verfügung und sorgt für eine standsichere Aufstellung am vereinbarten Standort (wird nach Zuschlagserteilung gemeinsam abgestimmt). Der Behälter kann über die gesamte Vertragslaufzeit vor Ort verbleiben und muss erst mit Vertragsende entfernt werden. Während der Vertragslaufzeit übernimmt die Auftragnehmerin die regelmäßige Wartung, Instandhaltung und Reinigung des Behälters. Darüber hinaus ist sie verpflichtet, den Füllstand des Behälters zu kontrollieren und die Auftraggeberin rechtzeitig zu informieren, sofern eine Wiederbefüllung erforderlich wird. Die Vergütung erfolgt gemäß Preisblatt pauschal pro Saison (Anlage B-02).

Die Auftraggeberin kann daneben von der Auftragnehmerin die Wiederauffüllung des Behälters mit Streusplitt verlangen (**BEDARFSPOSITION**) und wird hierfür gem. Preisblatt (Anlage B-02) vergütet.

Der Streugutbehälter dient ausschließlich der Auftraggeberin / dem Nutzer vor Ort und darf nicht von der Auftragnehmerin im Rahmen ihres geschuldeten Winterdienstes gem. Pkt. 0.9 dieser Leistungsbeschreibung verwendet werden.

1.2.3.30 Zusätzliche Streugutentfernung (**BEDARFSPOSITION**)

Auf Anforderung kann die Auftraggeberin eine zusätzliche Streugutentfernung von der Auftragnehmerin fordern. In der Regel erfolgt die Anforderung mindestens 5 Arbeitstage vor der gewünschten Ausführung. Die Leistung beinhaltet neben der Aufnahme und des Entfernens auch die fachgerechte Verwertung des Streuguts. Die Leistung wird nach der tatsächlich beauftragten und zu bearbeitenden Fläche in Quadratmetern auf Grundlage des Preisblattes (Anlage B-02) vergütet und unterscheidet sich in maschinelle und manuelle Streugutentfernung.