

Teil C - Anlage C-02
Vergabenummer VOEK 577-25

Leistungsbeschreibung
Infrastrukturelles Gebäudemanagement

Dachrinnenreinigung

WE 138036 Zollfahndungsamt, Martha-Schmidtman-Str. 11+15
in 70374 Stuttgart, WE 138157, BPol Inspektion Stuttgart, Martha-Schmidtman-Str. 17 in
70374 Stuttgart

Inhaltsverzeichnis

1. LEISTUNGSGEGENSTAND.....	2
2. GRUNDLAGEN	2
3. TARIFLOHNEINHALTUNG	2
4. BERECHNUNG DER PREISE	2
5. ZAHLUNGSBEGRÜNDEnde UNTERLAGEN.....	3
6. PERSONAL- UND LEISTUNGSANFORDERUNG.....	3
6.1 BEKANNTGABE DER EINSATZLEITUNG UND KICK - OFF-BESPRECHUNG.....	3
6.2 EINGESETZTES PERSONAL	3
6.3 GEFORDERTE QUALIFIKATION DES EINGESETZTEN PERSONALS.....	4
6.4 ZUTRITTSBESCHRÄNKUNGEN (WE 138157 BETREFFEND).....	4
7. REINIGUNG DER DACHENTWÄSSERUNG	4
7.1 REINIGUNG DER DACHRINNEN	4
7.2 REINIGUNG DER FALLROHRE INKL. LAUBFANGSIEBE, FALLROHRABLÄUFE, SINKKÄSTEN, BODENSIEBE, KEHLEINLÄUFE UND DACHEINLÄUFE	4
8. FACHGERECHTE ENTSORGUNG VON LAUB/UNRAT	5
9. BEDARFSLEISTUNGEN	5
9.1 AUSTAUSCH DER LAUBFANGSIEBE.....	5
10. LEISTUNGSZEITRAUM.....	5
11. QUALITÄTSSICHERUNG UND QUALITÄTSMANAGEMENT	5

Allgemeine Angaben

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (Auftraggeberin (AG)) beabsichtigt Teileleistungen des infrastrukturellen Gebäudemanagements in Form von Dachrinnenreinigung/Reinigung von Dacheinläufen für die in der Anlage (C-03 Leistungsspezifische Anlagen) angegebenen Liegenschaft an einen externen Dienstleister (Auftragnehmer, (AN)) zu vergeben.

Ziel des zu vergebenden Dienstleistungsauftrags ist es, die Entwässerungssysteme der Dächer vor Schäden zu bewahren, Regenrinnen durch stauendes Wasser vor Korrosion und damit die bauliche Substanz vor dem Eintritt von Regenwasser in das Dach und in die Fassade zu schützen und den Wert einer Immobilie zu erhalten. Die Durchführung der Arbeiten hat nach den sicherheitstechnischen und den geforderten sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten unter Einhaltung der gültigen Gesetze, Richtlinien und Anforderungen zu erfolgen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

1. Leistungsgegenstand

Die zu vergebende Leistung beinhaltet die Reinigung der Dachrinnen, die Reinigung der Fallrohre inkl. Laubfangsiebe, der Fallrohrabläufe, Sinkkästen, Bodensiebe, Kehleinläufe soweit vorhanden.

Bei der Liegenschaft handelt es sich um 14.551 m² großes Gelände. Es befinden sich drei Gebäude auf dem Gelände. Alle Gebäude haben Flachdächer mit Attikaschräge. Auf allen Häusern sind keine Absturzsicherungen vorhanden.

2. Grundlagen

Bei der Durchführung der vertraglich zu erbringenden Leistungen hat der AN sämtliche einschlägige Normen/Bestimmungen/Gesetze etc. in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Als Grundlage zur Ermittlung des erforderlichen Einsatzes von Gerüsten, Hebebühnen o.a. sowie der Besichtigung der örtlichen Begebenheiten dient der freiwillige Besichtigungstermin.

3. Tariflohneinhaltung

Der AN verpflichtet sich, das eingesetzte Personal nach der jeweils gebotenen Lohntarifgruppe mindestens jedoch nach dem jeweiligen Mindestlohngesetz (MiLog) zwingend zu vergüten. Der AN hat dies während der Vertragslaufzeit auf Forderung der AG durch Vorlage von Lohnabrechnungsbüchern oder ähnlichem nachzuweisen. Die AG behält sich vor, auch die Mitarbeiter des AN selbst zu befragen.

4. Berechnung der Preise

Der Preis soll anhand der Maße (lfd. m) von Dachrinnen- und Fallrohrängen sowie der Angabe der jeweils maximalen Traufhöhe gemäß den Angaben in der Anlage B-02 (Preisblatt) als Nettoauftragswert pro Gebäude ermittelt werden. Zu

Beginn des Leistungszeitraums ist eine Kick-Off Besprechung geplant. Der Aufwand ist einzukalkulieren und wird nicht separat vergütet. Die Entsorgung von Unrat ist für jeden Einsatz (zweimal jährlich) als Pauschalbetrag zu kalkulieren. Der unter dem Punkt 9 Bedarfsleistungen abgefragte Preis für den Austausch von Laubfangsieben wird pro Stück in €/netto abgefragt. Anfahrtskosten, die Inspektion der Dächer und zusätzliche Kosten für den eventuellen Einsatz einer Hebebühne/Hubsteiger/Gerüst müssen im angebotenen Preis enthalten sein und werden nicht separat vergütet.

5. Zahlungsbegründende Unterlagen

Die Unterlagen sind den weiteren zusätzlichen Vertragsbedingungen (Anlage C-01b) zu entnehmen. Die Rechnungslegung hat separat aufgeschlüsselt nach den jeweiligen WEs zu erfolgen.

6. Personal- und Leistungsanforderung

6.1 Bekanntgabe der Einsatzleitung und Kick - OFF-Besprechung

Der AN hat der AG spätestens eine Woche vor Leistungsbeginn für das gesamte bei der Auftragsdurchführung vorgesehene Personal folgende Unterlagen vorzulegen:

- Benennung des Einsatzleiters
- Nachweise und Bescheinigungen über die in dieser LB unter Punkt 6.3 geforderten Qualifikationen

Für einen strukturierten Start ist **mindestens eine Woche** vor Beginn der Arbeiten eine Kick-Off-Besprechung mit der AG vorgesehen, an welcher seitens des AN die Einsatzleitung teilnehmen muss. Besprochen werden Details zur Zuweisung, möglicher erforderlicher Absperrungen und dem Einsatz einer Hebebühne.

Für die Durchführung der Arbeiten ist die rechtzeitige Terminmitteilung (mindestens 7 Tage im Voraus) erforderlich.

6.2 Eingesetztes Personal

Das vom AN bei Auftragsdurchführung eingesetzte Personal muss insbesondere folgende Voraussetzungen erfüllen:

- körperlich, geistig und aus arbeitsmedizinischer Sicht für die Leistungserbringung geeignet (Höhentauglichkeitsnachweis G41),
- Einhalten der Sicherheitsvorschriften der BG Bau insbesondere Arbeiten auf Dächern, Umgang mit Hubarbeitsbühnen und Fahrbaren Arbeitsbühnen
- eingewiesen sein für Höhenarbeiten bzw. Arbeiten mit Absturzgefahr,
- zuverlässig und flexibel arbeiten,
- gute Umgangsformen besitzen,
- die selbstständige Abwicklung einschlägiger Vorgänge übernehmen.

Die AG ist berechtigt, bestimmte Mitarbeiter auf Grund von Pflichtverletzungen abzulehnen. Derartige Pflichtverletzungen sind festgestellter Drogen- und Alkoholmissbrauch, Verstöße gegen sicherheits-, arbeitsschutz- und datenschutzrechtliche Bestimmungen, Verstoß gegen die Dienstanweisung und ähnlich gravierende Pflichtverletzungen, die eine zuverlässige Aufgabenerfüllung in Frage stellen. Die AG ist berechtigt, jederzeit Kontrollen durchzuführen.

Das vom AN für die Auftragsdurchführung eingesetzte Personal hat eine für die Leistungserbringung geeignete Arbeitskleidung zu tragen. Die Arbeitskleidung hat Zeichen zu enthalten, die den Träger der Bekleidung als Beschäftigten des AN gegenüber der Öffentlichkeit eindeutig kennzeichnen.

Das Personal muss ein Ausweisdokument während der Durchführung der Arbeiten mitführen und auf Verlangen den Beauftragten der Vollzugsbehörden zusammen mit der benötigten Arbeitserlaubnis/EU vorzeigen.

6.3 Geforderte Qualifikation des eingesetzten Personals

Soweit die vorgesehenen Mitarbeiter die Sprache Deutsch nicht als Muttersprache sprechen, sind **Sprachkenntnisse in Deutsch mindestens analog A2** des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen erforderlich.

6.4 Zutrittsbeschränkungen (WE 138157 betreffend)

Den Beschäftigten der Auftragnehmerin ist der Zutritt zu der jeweiligen Liegenschaft nur gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises/Reisepasses gestattet. Bei Vorliegen der Voraussetzungen der §§ 1 Abs. 3, 23 Abs. 5 und 34 Abs. 1 Bundespolizeigesetz können Beschäftigte von Fremdfirmen polizeilich überprüft werden. Um eine rechtzeitige polizeiliche Überprüfung zu ermöglichen, haben Auftragnehmerinnen ihre Beschäftigten spätestens 2 Tage vor Auftragsausführung bei der die jeweilige Liegenschaft nutzenden Bundespolizeidienststelle mit Vornamen, Namen und Geburtsdatum anzumelden. Die Bundespolizei kann Beschäftigte von Fremdfirmen, die sie nach Überprüfung als sicherheitsgefährdend für die jeweilige Liegenschaft und die dort tätigen Bediensteten einstuft, vom Betreten der Liegenschaft ausschließen. Diese Maßnahme dient der allgemeinen Sicherheitsvorsorge und wird von der Bundespolizei im Rahmen ihres Ermessensspielraums gemäß den §§ 14 Abs. 1, 16 Abs. 1 BPolG angewendet, um potenzielle Risiken zu verhindern.

7. Reinigung der Dachentwässerung

7.1 Reinigung der Dachrinnen

Die Dachrinnen sind trocken zu reinigen. Dies beinhaltet als Leistung das vollständige und manuelle Entfernen jeglicher Art von Verunreinigungen, Gegenständen und Bewuchs (nachfolgend Reinigungsrückstände). Der Preis ist in der Anlage B-02 Preisblatt unter dem Pkt. Grundleistung EP/lfd. Meter für Dachrinnenreinigung je Gebäude anzugeben.

7.2 Reinigung der Fallrohre inkl. Laubfangsiebe, Fallrohrabläufe, Sinkkästen, Bodensiebe, Kehleinläufe und Dacheinläufe

Die Fallrohre inkl. Laubfangsiebe, Fallrohrabläufe, Sinkkästen, Bodensiebe, Kehleinläufe und Dacheinläufe sind über das Reinigungsflanschett bis zur Grundleitung hin zu säubern. Die Abläufe der Fallrohre und deren Laubfangsiebe sind zu prüfen, im Fall von Verstopfungen freizumachen und die Reinigungsrückstände zu entsorgen. Der Preis ist in der Anlage B-02 Preisblatt unter dem Pkt. Grundleistung EP/lfd. Meter für Reinigung der Fallrohre je Gebäude anzugeben.

8. Fachgerechte Entsorgung von Laub/Unrat

Der Abtransport und die fachgerechte Entsorgung von Laub/Unrat haben gemäß der aktuellen Gewerbeabfallverordnung (GewAbfV) und Berücksichtigung des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG) inklusive Nachweisführung zu erfolgen. Der Preis ist in der Anlage B-02 Preisblatt unter dem Pkt. 5 anzugeben.

9. Bedarfsleistungen

9.1 Austausch der Laubfangsiebe

Als Bedarfsleistungen sind die Laubfangsiebe im Falle eines Defekts durch Laubfangsiebe aus Metall auszutauschen. Nichtvorhandene Laubfangsiebe sind durch neue Laubfangsiebe nachzurüsten. Der Austausch muss schriftlich im Leistungsnachweis vermerkt werden. Für den eventuellen Austausch von Laubfangsieben kalkulieren wir 50 Stück pro Jahr, das heißt für den gesamten Ausschreibungszeitraum 300 Stück. Diese Stückzahl bildet eine kalkulatorische Größe ab. Der Preis ist in der Anlage B-02 Preisblatt unter dem Pkt. 6 anzugeben.

10. Leistungszeitraum

Die vertraglich vereinbarten Leistungen sind jeweils zwei Mal im Jahr in Abstimmung mit der AG jeweils montags bis freitags in der Zeit von 8:00 bis 16:00 Uhr durchzuführen.

11. Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement

Der Auftragnehmer hat die ausgeführten Leistungen in Leistungsnachweisen zu dokumentieren. Die Leistungsnachweise dienen als Rechnungsgrundlage und sind der Rechnung entsprechend beizufügen.

Der Nachweis muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Auftragnehmer
- Objektadresse
- Datum
- Erbrachte Leistungen
- Unterzeichnung des Auftragnehmers
- Unterzeichnung des Beauftragten des Auftraggebers zur Bestätigung der Ausführung.

Nur der vollständige Bericht ist Grundlage der Rechnungslegung.

Der AN ist verpflichtet, durch Eigenkontrolle die vereinbarte Qualität bei der Ausführung der Dienstleistung einzuhalten. Die standardmäßige Überprüfung durch die AG erfolgt stichprobenartig und ist zu dokumentieren. Die Nachweise sind sorgfältig zu dokumentieren und über die gesamte Vertragslaufzeit vorzuhalten und der AG bei Bedarf zur Kenntnis zu geben.