

LEISTUNGSBESCHREIBUNG

Graufächenreinigung und Durchführung des Winterdienstes auf zwei Bundesliegenschaften in Berlin

VOEK 228-26

Inhalt

0	Vorbemerkungen	2
0.1	Vertragsgegenstand	2
0.2	Lagepläne, Flächenangaben	2
0.3	Aushändigung Unterlagen	2
0.4	Erkundung Einsatzgebiet	2
0.5	Protokollführung (Verweis aus Ziffer 8.3 der zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-01a))	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	5
0.11	Leistungsänderung (Verweis aus Ziffer 4.2.1 Satz 3 der zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-01a))	6
0.12	Zahlungsbedingungen (Verweise aus Ziffern 8.3 und 8.4 der zus. Vertragsbedingungen (Anlage C-01a))	6
0.13	Anlagen	6
1	WE 144352	7
1.0	Liegenschaftsspezifische Vorbemerkungen	7
1.1	Graufächenreinigung	8
1.2	Winterdienst	9
2	WE 144326	11
2.0	Liegenschaftsspezifische Vorbemerkungen	11
2.1	Graufächenreinigung	11
2.2	Winterdienst	12

0 Vorbemerkungen

0.1 Vertragsgegenstand

1. Die Auftraggeberin überträgt der Auftragnehmerin den Winterdienst (einschl. Streugutbeseitigung) und die Grauf Flächenreinigung auf den Flächen der nachgenannten Liegenschaften in Berlin gemäß dieser Leistungsbeschreibung und auf den öffentlichen Flächen zudem gemäß den gesetzlichen Bestimmungen 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) (in der jeweils gültigen Fassung).

WE	Nutzer	Straße
144352	BMWE	Scharnhorststr. 34-37 in 10115 Berlin
144326	BImA	Hannoverschestraße 28-30 in 10115 Berlin

Die zum Thema Reinigung, Räumen und Bestreuen der Gehwege erlassene einschlägige o. g. gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen sind 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 Vorschriften auf dem Laufenden zu halten.

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

2. Die Grauf Flächen-Reinigungsarbeiten haben ganzjährig zu erfolgen. Soweit durch Schnee- und Eisablagerungen die Beseitigung von Verschmutzungen erheblich behindert ist, beschränkt sich die ordnungsmäßige Reinigung auf den Winterdienst.

3. 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 in den Aufmaßen angegebenen Flächen von den tatsächlichen Flächen abweichen können.

0.3 Aushändigung Unterlagen

Der Auftragnehmerin ggf. ausgehändigte 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.

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-01a))

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. Eine Kopie des jeweiligen Protokolls ist der gemäß den Anforderungen der Ziffer 1.2. der ergänzenden Vertragsbedingungen (Anlage C-01b) 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 regelmäßig geprüft und 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.

Für die Erbringung der vertraglichen Leistung mit handgeführten Kleingeräten sind ausschließlich Geräte zu verwenden, die mit Akku betrieben werden. Die Verfügbarkeit von Ersatz Akkus ist sicherzustellen. Es stehen der AN keine Stromanschlüsse, Ladepunkte oder sonstigen Einrichtungen zur Verfügung, die ein Aufladen von Akkumulatoren ermöglichen würden. Entsprechend ist das Laden von Akkus auf dem Gelände nicht gegeben und somit ausgeschlossen.

Der Einsatz von Geräten, die auf andere Art wie z. B. Netzbetrieb oder Verbrennungsmotor betrieben werden, ist nicht gestattet. Hiervon ausgenommen sind handgeführte Einachs-Maschinen, wie handgeführte Schneefräsen oder vergleichbare Geräte, für den Einsatz im Winterdienst.

Die Betankung von Maschinen und Fahrzeugen hat fachgerecht zu erfolgen. Das Verschütten von Kraftstoff ist zu verhindern. Genügend geeignete Auffanggefäße, Bindemittel bzw. Vliesmatten sind mitzuführen und im Bedarfsfall fachgerecht zu verwenden.

Für die Kanister Betankung sind Kanister mit Füllstoppeinrichtung zu verwenden.

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.

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, Laub- 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, z.B. beim Einsatz eines Laubblägers auf angrenzende nicht vertragsgegenständliche Flächen gelangt ist, ist unverzüglich wieder aufzunehmen.

0.8 Allgemeiner Leistungsumfang Graufächenreinigung

Die Reinigung erstreckt sich vor allem auf das regelmäßige Kehren der Flächen und die Beseitigung von Abfällen, Schmutz, Unrat, Wildwuchs, Grünbelag und Laub. Die Reinigung muss ohne chemische Hilfsmittel erfolgen. Der anfallende Kehricht ist unverzüglich fachgerecht 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.

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
- 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 Ortssatzung/Verordnung i. V. mit dieser Leistungsbeschreibung. Der Ortssatzung/Verordnung sind grundsätzlich 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, 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 nichtöffentlichen Flächen die Vorgaben der einschlägigen Ortssatzung/Verordnung hinsichtlich der Zeitvorgaben für die Beräumung 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. So dass die Flächen in der festgelegten Zeit für den Verkehr befahrbar und betreten werden können. Wenn Bedarf auftritt ist auch dazwischen wiederholt unverzüglich zu räumen und/oder zu streuen, wenn es neue Witterungsbedingungen erfordern (z.B. ein neuer Schneefall).

Wenn im Folgenden nicht abweichend geregelt, ist die Auftragnehmerin für den rechtzeitigen Beginn der Räum- und Streuarbeiten selbst verantwortlich. Sie muss dafür sorgen, dass die Flächen entsprechend der festgelegten Zeiten geräumt und gestreut werden, sodass sie **immer verkehrssicher** sind.

0.9.2 Streugut

Soweit in dieser Leistungsbeschreibung oder dem (jeweiligen) Lageplan nicht etwas Abweichendes geregelt ist, gelten auf den nichtöffentlichen Flächen die Vorgaben der einschlägigen Ortssatzung/Verordnung zu den Streumitteln entsprechend.

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 Ortssatzung/Verordnung.

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

0.9.3 Schneeabseitzung

Für die öffentlichen Flächen gelten die Regelungen der einschlägigen Ortssatzung/Verordnung.

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.

0.10 Bedarfspositionen

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

Wie oft die jeweilige Leistung in der Vergangenheit insgesamt pro Jahr ausgeführt werden musste, ist den entsprechenden Positionen im Preisblatt zu entnehmen. Diese Angaben zur Häufigkeit der Ausführung beruhen auf Erfahrungswerten und dienen lediglich der Preiskalkulation der Auftragnehmerin. Diese Häufigkeiten können variieren. Es besteht seitens der Auftraggeberin keine Abnahmeverpflichtung in Höhe der angegebenen Häufigkeiten. Die Einsätze werden nach der tatsächlich durchgeführten Anzahl der Leistung und der tatsächlich bearbeiteten Fläche gemäß der Bedarfsposition der Anlage B-02 vergütet.

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

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

Die bei der Rechnungslegung zu beachtenden Abrechnungszeiträume sowie die dafür relevanten Daten und Preisbestandteile sind den ergänzenden Vertragsbedingungen (Anlage C-01b) 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	WE 144352 Leistungsverzeichnis Graufächenreinigung
Anlage C-03.2	WE 144352 Leistungsverzeichnis Winterdienst
Anlage C-03.3	WE 144352 Lageplan
Anlage C-03.4	WE 144326 Leistungsverzeichnis Graufächenreinigung
Anlage C-03.5	WE 144326 Leistungsverzeichnis Winterdienst
Anlage C-03.6	WE 144326 Lageplan
Anlage C-03.7	Straßenreinigungsgesetz (StrReinG) zum 10.06.2025 aktuellste Fassung

1 WE 144352

1.0 Liegenschaftsspezifische Vorbemerkungen

1.0.1 Leistungsort

Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWE) in der Scharnhorststraße 34-37 in 10115 Berlin.

1.0.2 Zugang, Zufahrt, Zutritt

Die Liegenschaft ist in einem dem Nutzer angemessenen Umfang mit physischen Sicherheitseinrichtungen ausgestattet. Diese können während der Leistungserbringung zu einem zeitlichen bzw. organisatorischen Mehraufwand für die Auftragnehmerin führen, der mit den vereinbarten Preisen abgegolten wird.

Zugangsvoraussetzung für das von der Auftragnehmerin oder einem ihrer Unterauftragnehmer auf der vertragsgegenständlichen Liegenschaft und/ oder in den vertragsgegenständlichen Gebäuden einzusetzende Personal ist eine eintragungsfreie vorherige Auskunft aus dem Bundeszentralregister (BZR). Ist eine Eintragung vorhanden, wird vom Nutzer eine Einzelfallentscheidung unter Abwägung aller maßgebenden Aspekte getroffen. Eine Ablehnung der Zugangsvoraussetzung ist ohne Angabe von Gründen möglich. Die Einholung der BZR-Auskunft erfolgt in der Zuständigkeit des Nutzers. Für die Auftragnehmerin und/ oder ihre Unterauftragnehmer sind damit keine Kosten verbunden.

Die Auftraggeberin übersendet der Auftragnehmerin die für die Durchführung der BZR-Abfrage erforderlichen Unterlagen. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, der Auftraggeberin/ dem Nutzer spätestens 8 Wochen vor erstmaligem Leistungsbeginn die geforderten Unterlagen des zu überprüfenden Personals korrekt, leserlich und vollständig ausgefüllt sowie mit Zustimmung unter Unterschrift des betroffenen Personals zurück zu senden. Die Zustimmung des betroffenen Personals erfolgt freiwillig.

Eine solche Überprüfung dauert in der Regel mind. zwei Wochen. Falls eine zeitnahe Auskunftserteilung aufgrund von Überprüfung von Personen aus dem EU-Ausland, von Fehlern in der übermittelten Anfrage, wegen fehlerhafter Daten infolge von Identitätszweifeln oder aus sonstigen Gründen unmöglich ist, kann die Prüfung unter Umständen, auch längere Zeit in Anspruch nehmen. Die Auftraggeberin informiert die Auftragnehmerin unverzüglich darüber, ob der Nutzer den benannten Beschäftigten eine Freigabe für den Zutritt zur Liegenschaft erteilt oder nicht.

Ersatz- bzw. zusätzliches Personal ist frühzeitig vor Leistungsbeginn anzumelden, so dass die Überprüfungen rechtzeitig eingeleitet und durchgeführt werden können. Für die Überprüfung von Ersatz- bzw. zusätzlichem Personal benennt die Auftraggeberin eine Ansprechperson des Nutzers als Kontaktperson. Im Übrigen gilt auch für diese Fälle das o.g. Verfahren.

1.0.3 Protokollführung

Der Leistungsnachweis gemäß Punkt 0.5 ist dem Hausmeister der Auftraggeberin zur Abzeichnung vorzulegen.

1.0.4 Einsatzzeiten Graureinigung

Die Graufächen-Reinigungsleistungen sind grundsätzlich während der büroüblichen Dienstzeit des Nutzers (Montag bis Freitag von 07:00 Uhr bis 17:00 Uhr) auszuführen.

1.0.5 Sanitäre Anlagen

Die Nutzung der WC-Anlagen in den Gebäuden der Liegenschaft ist gestattet.

1.0.6 Abfallentsorgung

Im Zuge der Reinigungsarbeiten anfallende Abfälle, Unrat und sonstiges Material werden Eigentum des AN und sind umgehend zu laden und vorschriftsmäßig zu entsorgen. Die Entsorgung sowie deren Kosten übernimmt die Auftragnehmerin.

1.0.7 Terminvereinbarung Graureinigung

Die terminliche Durchführung der Grauf Flächenreinigung und die Priorisierung der Winterdienstflächen erfolgt in Abstimmung mit der AG.

1.0.8 Erstellung Tourenplan Grauf Flächenreinigung / Winterdienst

Der Auftraggeberin ist spätestens 14 Kalendertage vor Vertragsbeginn und anschl. jährlich, für die vertraglich zu erbringenden Leistungen ein Tourenplan vorzulegen. Anpassungen sind stets mit der Auftraggeberin vorab zu besprechen und anschließend schriftlich zu dokumentieren. Ebenso kann es aufgrund kurzfristiger Veranstaltungen des Nutzers oder unvorhergesehener Ereignisse, die das Betreten der Liegenschaft nicht ermöglichen, notwendig sein, die geplante Leistung zu verschieben. Die Auftraggeberin informiert die Auftraggeberin in diesem Fall umgehend nachdem sie Kenntnis darüber erlangt hat.

1.0.9 Flächenübersicht

Die genauen Flächenangaben für die einzelnen Bereiche können den Anlagen C-03.1 – C.03.3 entnommen werden. Diese Anlage enthält Informationen, aus denen die jeweiligen Flächenmaße klar hervorgehen.

1.1 Grauf Flächenreinigung

Die Grauf Flächenreinigung erfolgt gemäß Punkt 0.8 dieser Leistungsbeschreibung.

Der gesamte Gebäudekomplex, bestehend aus dem Invalidenhaus mit seinen Flügelbauten und dem Ehrenhof sowie dem 1905 errichteten Baukomplex der ehemaligen Kaiser-Wilhelm-Akademie, steht unter Denkmalschutz.

Daher sind bei der Pflege und Instandhaltung der Gesamtanlage zusätzlich die Vorgaben der zuständigen Denkmalbehörde zu beachten. Dies betrifft insbesondere die Verwendung geeigneter Techniken und Materialien sowie die Abstimmung der Farbgebung, um die historische Bausubstanz und das historische Erscheinungsbild der Anlage dauerhaft zu bewahren.

Die zu erbringenden Leistungen werden zudem durch das als **Anlage C-03.1** beigefügte Leistungsverzeichnis konkretisiert. Die Anlage ist Bestandteil dieser Leistungsbeschreibung.

1.1.1 Öffentliche Flächen

1.1.1.10 Reinigung Öffentlicher Gehweg, ca. 105 m²

Gehweg: Scharnhorststr. 34-37; Reinigungsklasse 3

Leistung: gemäß Satzung/ Verordnung

Leistungsintervall: gemäß Anlage C-03.1

1.1.2 Nichtöffentliche Flächen

Reinigung nicht öffentlicher Flächen, sowie Wege- und Verkehrsflächen:

Für die ganzjährige Grauf Flächenpflege ist zu beachten, dass die Grauf Flächen von Unrat, Abfall sowie von Unkraut und Fremdaufwuchs unverzüglich zu befreien sind.

Verunreinigungen und Beschädigungen, die während der Leistungserbringung durch die Auftragnehmerin entstehen, sind zu Lasten der Auftragnehmerin unverzüglich zu beseitigen.

Leistungsorte:

- 1.1.2.1. Kanonenhof
- 1.1.2.2. Haus A und B – Vorgärten - Uferpromenade
- 1.1.2.3. Haus A – Höfe
- 1.1.2.4. Goerckehof
- 1.1.2.5. Haus D Höfe
- 1.1.2.6. Haus G – Umfahrungen
- 1.1.2.7. Haus G – Dachflächen
- 1.1.2.8. Haus G - Höfe

Leistungsintervall: Ausführungen gemäß Anlage C-03.1

1.2 Winterdienst

Leistung: Der Winterdienst erfolgt gemäß Punkt 0.9 dieser Leistungsbeschreibung.

Die zu erbringenden Leistungen werden durch das als Anlage C-03.2 beigefügte Leistungsverzeichnis konkretisiert. Die Anlage ist Bestandteil dieser Leistungsbeschreibung.

1.2.1 Öffentlichen Flächen

1.2.1.10 Öffentlicher Gehweg, ca. 958 m²

Öffentlicher Gehweg der Scharnhorststr., inkl. Bushaltestelle

Ausführungszeiten:

	Ersträumung bis	Winterdienst bis
Mo.–Fr. (soweit Werktag)	gemäß Satzung/ Verordnung	gemäß Satzung/ Verordnung
Samstag (soweit Werktag)	gemäß Satzung/ Verordnung	gemäß Satzung/ Verordnung
Sonntag, Feiertag	gemäß Satzung/ Verordnung	gemäß Satzung/ Verordnung

1.2.2 Nichtöffentliche Flächen

1.2.2.10 Nichtöffentliche Flächen, ca. 10.423 m²

Flächenaufteilung: Verkehrswege und Feuerwehrstellplätze ca. 4.160 m²
Wegflächen ca. 4.717 m²
Treppen/Rampen und Eingänge ca. 1.546 m²

Ausführungszeiten:

	Ersträumung bis	Winterdienst bis
Mo.–Fr. (soweit Werktag)	06:00 Uhr	gemäß Satzung/ Verordnung
Samstag (soweit Werktag)	06:00 Uhr	gemäß Satzung/ Verordnung
Sonntag, Feiertag	Kein Winterdienst	Kein Winterdienst

1.2.3 BEDARFSPOSITION - Nichtöffentliche Flächen, ca. 10.423 m²

1.2.3.10 Schneeabfuhr

Die Auftraggeberin kann von der Auftragnehmerin z. B. in Extremwetterlagen eine Verladung inkl. Abtransport von Schneemassen fordern. Der Räumschnee muss hierbei fachgerecht unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben entsorgt werden. Die Leistung wird grundsätzlich nicht in Nacht-, Sonn- und Feiertagszeiten abgerufen, sodass keine entsprechenden Zulagen kalkuliert und vergütet werden. In der Leistungsposition sind sämtliche Kosten für das Personal, die benötigten Arbeitsmittel sowie An- und Abfahrt und alle Nebenleistungen enthalten. Die Vergütung der Leistung erfolgt gesondert auf Nachweis, nach der tatsächlich beauftragten und abzufahrenden Menge gem. der Anlage B-02_Preisblatt.

Leistung: nach Bedarf
 Leistungsintervall: November - März
 Arbeitsgänge pro Jahr: 1

1.2.3.20 Zusätzliche Streugutentfernung

Auf Anforderung kann die Auftraggeberin eine zusätzliche Streugutentfernung innerhalb der Saison, insbesondere nach Frostperioden oder Schneeschmelze, wenn das Streugut seine Funktion verloren hat und eine Behinderung oder Unfallgefahr darstellt, von der Auftragnehmerin fordern. Die Leistung beinhaltet neben der Aufnahme und des Entfernens auch die fachgerechte Verwertung des Streuguts. Die Leistung wird gesondert nach der tatsächlich beauftragten und zu bearbeitenden Fläche in Quadratmetern gem. der Anlage B-02_Preisblatt vergütet.

Leistung: nach Bedarf
 Leistungsintervall: November - März
 Arbeitsgänge pro Jahr: 1

2 WE 144326

2.0 Liegenschaftsspezifische Vorbemerkungen

2.0.1 Leistungsort

Liegenschaft: BImA in der Hannoversche Straße 30 in 10115 Berlin.

2.0.2 Zugang, Zufahrt, Zutritt

Für diese Liegenschaft gelten keine gesonderten Zutrittsberechtigungen.

2.0.3 Protokollführung

Der Leistungsnachweis gemäß Punkt 0.5 ist dem Hausmeister der Auftraggeberin zur Abzeichnung vorzulegen.

2.0.4 Einsatzzeiten Graureinigung

Die Graufächen-Reinigungsleistungen sind grundsätzlich während der büroüblichen Dienstzeit des Nutzers (Montag bis Freitag von 07:00 Uhr bis 17:00 Uhr) auszuführen.

2.0.5 Sanitäre Anlagen

Die Nutzung der WC-Anlagen in den Gebäuden der Liegenschaft ist gestattet.

2.0.6 Abfallentsorgung

Im Zuge der Reinigungsarbeiten anfallende Abfälle, Unrat und sonstiges Material werden Eigentum des AN und sind umgehend zu laden und vorschriftsmäßig zu entsorgen. Die Entsorgung sowie deren Kosten übernimmt die Auftragnehmerin.

2.0.7 Terminvereinbarung Graureinigung

Die terminliche Durchführung erfolgt in Abstimmung mit dem Nutzer.

2.0.8 Erstellung Tourenplan Graufächenreinigung / Winterdienst

Der Auftraggeberin ist spätestens 14 Kalendertage vor Vertragsbeginn und anschl. jährlich, für die vertraglich zu erbringenden Leistungen ein Tourenplan vorzulegen. Anpassungen sind stets mit der Auftraggeberin vorab zu besprechen und anschließend schriftlich zu dokumentieren. Ebenso kann es aufgrund kurzfristiger Veranstaltungen des Nutzers oder unvorhergesehener Ereignisse, die das Betreten der Liegenschaft nicht ermöglichen, notwendig sein, die geplante Leistung zu verschieben. Die Auftraggeberin informiert die Auftraggeberin in diesem Fall umgehend nachdem sie Kenntnis darüber erlangt hat.

2.0.9 Flächenübersicht

Die genauen Flächenangaben für die einzelnen Bereiche können den Anlage C-03.4 – C.3.6 entnommen werden. Diese Anlage enthält Informationen, aus denen die jeweiligen Flächenmaße klar hervorgehen.

2.1 Graufächenreinigung

Die Graufächenreinigung erfolgt gemäß Punkt 0.8 dieser Leistungsbeschreibung.

Die zu erbringenden Leistungen werden zudem durch das als **Anlage C-03.4** beigefügte Leistungsverzeichnis konkretisiert. Die Anlage ist Bestandteil dieser Leistungsbeschreibung.

2.1.1 Öffentliche Flächen

2.1.1.10 Reinigung Öffentlicher Gehweg, ca. 105 m²

Fläche: Hannoversche Str. 30 inkl. Eingang

Leistung: gemäß Satzung/ Verordnung

Leistungsintervall: wöchentlich

Arbeitsgänge pro Jahr: 52

2.1.2 Nichtöffentliche Flächen

Reinigung nicht öffentlicher Flächen, sowie Wege- und Verkehrsflächen:

Für die ganzjährige Graufächenpflege ist zu beachten, dass die Graufächen von Unrat, Abfall sowie von Unkraut und Fremdaufwuchs unverzüglich zu befreien sind.

Verunreinigungen und Beschädigungen, die während der Leistungserbringung durch die Auftragnehmerin entstehen, sind zu Lasten der Auftragnehmerin unverzüglich zu beseitigen.

Leistungsintervall: Ausführungen gemäß Anlage C-03.4

2.2 Winterdienst

Leistung: Der Winterdienst erfolgt gemäß Punkt 0.9 dieser Leistungsbeschreibung.

Die zu erbringenden Leistungen werden durch das als Anlage C-03.5 beigefügte Leistungsverzeichnis konkretisiert. Die Anlage ist Bestandteil der Leistungsbeschreibung

2.2.1 Öffentlichen Flächen

2.2.1.10 Öffentlicher Gehweg, ca. 105 m²

Öffentlicher Gehweg und Eingang der Hannoversche Str. 30

Ausführungszeiten:

	Ersträumung bis	Winterdienst bis
Mo.–Fr. (soweit Werktag)	gemäß Satzung/ Verordnung	gemäß Satzung/ Verordnung
Samstag (soweit Werktag)	gemäß Satzung/ Verordnung	gemäß Satzung/ Verordnung
Sonntag, Feiertag	gemäß Satzung/ Verordnung	gemäß Satzung/ Verordnung

2.2.2 Nichtöffentliche Flächen

2.2.2.10 Nichtöffentliche Flächen, ca. 1.358 m²

Flächenaufteilung: Verkehrswege und Parkplätze ca. 1.000 m²

Fläche vor der Empfangshalle ca. 90 m²

Treppen/Rampen und Eingänge ca. 268 m²

Ausführungszeiten:

	Ersträumung bis	Winterdienst bis
Mo.–Fr. (soweit Werktag)	06:00 Uhr	gemäß Satzung/ Verordnung

Samstag (soweit Werktag)	06:00 Uhr	gemäß Satzung/ Verordnung
Sonntag, Feiertag	Kein Winterdienst	Kein Winterdienst

2.2.3 BEDARFSPOSITION - Nichtöffentliche Flächen, ca. 1.358 m²

2.2.3.10 Zusätzliche Streugutentfernung

Auf Anforderung kann die Auftraggeberin eine zusätzliche Streugutentfernung innerhalb der Saison, insbesondere nach Frostperioden oder Schneeschmelze, wenn das Streugut seine Funktion verloren hat und eine Behinderung oder Unfallgefahr darstellt, von der Auftragnehmerin fordern. Die Leistung beinhaltet neben der Aufnahme und des Entfernens auch die fachgerechte Verwertung des Streuguts. Die Leistung wird gesondert nach der tatsächlich beauftragten und zu bearbeitenden Fläche in Quadratmetern gem. der Anlage B-02 _Preisblatt vergütet.

Leistung: nach Bedarf
 Leistungsintervall: November - März
 Arbeitsgänge pro Jahr: 1