

Europaweite Ausschreibung von Dienstleistungen

Winterdienstleistungen sowie Streugutbeseitigung an diversen
Standorten der Universität Potsdam

Aufforderung zur Angebotsabgabe

Vergabenummer: 26/A0001011

Auftraggeber

Universität Potsdam

Dezernat 5 / Bau- und Facilitymanagement

Infrastrukturelles Gebäudemanagement



Mai 2026

Inhalt

TEIL 1: BEWERBUNGSBEDINGUNGEN	6
1. Auftragsgegenstand	6
2. Fristen und Termine	6
3. Losvergabe.....	7
4. Ablauf des Vergabeverfahrens	7
4.1. Verfahrensgrundlage und Vergabeart.....	7
4.2. Kommunikation	7
4.3. Ansprechpartner und Anschriften.....	7
4.4. Objektbesichtigungen	7
4.5. Angebotsprüfung.....	8
5. Allgemeine Verfahrensbedingungen.....	8
5.1. Form und Abgabefrist der Angebote	8
5.2. Bieterfragen	9
5.3. Mitteilungen von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen.....	9
5.4. Zuschlags- und Bindefrist.....	10
5.5. Verbesserungsvorschläge/Nebenangeboten/mehrere Hauptangebote	10
5.6. Änderungen an den Vergabeunterlagen	10
5.7. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen	10
5.8. Angebot	10
5.9. Vergütung	11
5.10. Verwendung/Veröffentlichung	11
5.11. Verschwiegenheit	11
5.12. Datenschutz	11
5.13. Zusicherung des Bieters.....	11
5.14. Aufhebung des Vergabeverfahrens.....	11
5.15. Vorabinformation	12
5.16. Rügen/Nachprüfungsverfahren	12
5.17. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse	12
6. Kalkulationshinweise	13
6.1. Allgemeine Kalkulationsinhalte	13
6.2. Kalkulation Zwischenreinigung.....	14

6.3. Auf- und Abschlüsse	14
7. Einzureichende Unterlagen	14
7.1. Angebotsschreiben	14
7.2. Preisblatt und Kalkulationsblatt Stundenverrechnungssatz	15
7.3. Unterlagen zur Prüfung der Eignung	15
7.3.1. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	15
7.3.1.1. Umsatzangaben	15
7.3.1.2. Versicherung	15
7.3.2. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	16
7.3.2.1. Referenzen	16
7.3.2.2. Anzahl der Mitarbeiter	17
7.3.2.3. Technische Ausrüstung	17
7.3.3. Befähigung zur Berufsausübung	17
7.4. Weitere Unterlagen	17
7.4.1. Eigenerklärung zu Ausschlussgründen	17
7.4.2. Eigenerklärung zu Verordnungen (EU) Nr. 833/2014 und (EU) 2022/576	17
7.4.3. Auftragsverluste	18
7.4.4. Vereinbarung zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Brandenburgischen Vergabegesetz	18
7.5. Ausführungskonzept	18
7.5.1. Organisation und Einsatzplanung	19
7.5.2. Qualitätsmanagement	19
7.5.3. Störungs- und Beseitigungsmanagement	19
8. Nachunternehmer/Kapazitäten Dritter/Bietergemeinschaften	20
8.1. Eignungsleihe	20
8.2. Nachunternehmer	20
8.3. Bietergemeinschaft	21
9. Bewertung der Angebote	21
9.1. Wertungskriterien und Gewichtung	22
9.2. Punkteverteilung/Bewertungsskala	22
9.3. Erläuterung zu den Wertungskriterien	24
9.3.1. Preis	24

9.3.2.	Qualität.....	24
9.3.2.1.	Unterkriterium Organisation und Einsatzplanung.....	24
9.3.2.2.	Qualitätsmanagement.....	25
9.3.2.3.	Störungs- und Beseitigungsmanagement.....	26
9.4.	Wertungsmatrix.....	28
10.	Erklärungen, Nachweise und Unterlagen.....	28
Teil 2: LEISTUNGSBESCHREIBUNG		30
1.	Allgemeine Rahmenbedingungen.....	30
2.	Einsatzsteuerung und Durchführung des Winterdienstes	30
2.1.	Eigenverantwortliche Einsatzauslösung und Witterungsüberwachung	30
2.2.	Einsatzbeginn und Reaktionszeit	31
3.	Ausführung des Winterdienstes.....	31
3.1.	Räum- und Streupflichten	31
3.2.	Streumittel und Einsatzregeln	32
3.3.	Durchführung der Arbeiten.....	32
3.4.	Organisation und Nebenpflichten.....	33
3.5.	Dokumentation und Kommunikation	33
3.6.	Zwischenreinigung und Endreinigung	34
3.7.	Haftung und Schadensregelung.....	34
4.	Mitarbeiter- und Geräteeinsatz	35
5.	Aufzeichnungspflicht und Erreichbarkeit.....	36
6.	Einhaltung von Rechtsnormen.....	37
Teil 3: VERTRAGSBEDINGUNGEN		38
§ 1	Vertragsgegenstand.....	38
§ 2	Vertragsbestandteile	38
§ 3	Vertragslaufzeit.....	39
§ 4	Durchführung des Vertrages	39
§ 5	Vergütung, Preisanpassung.....	40
§ 6	Rechnungslegung	41
§ 8	Beauftragung von Nachunternehmern	42
§ 9	Personal.....	42
§ 10	Objektverantwortlicher.....	42

§ 11	Fundsachen.....	42
§ 12	Arbeitsmittel und -geräte sowie Maschinen	43
§ 13	Haftung, Versicherung.....	43
§ 14	Nicht-/Schlechterfüllung	44
§ 15	Kündigungsrechte des Auftraggebers	44
§ 16	Vertragsstrafe	45
§ 17	Abtretungsverbot	45
§ 18	Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel.....	45
§ 19	Erfüllungsort und Gerichtsstand	46

TEIL 1: BEWERBUNGSBEDINGUNGEN

1. Auftragsgegenstand

Winterdienstleistungen sowie Streugutbeseitigung an nachfolgenden Standorten der Universität Potsdam:

Los 1:	Komplex 01 (UP 1) – Am Neuen Palais Am Neuen Palais 10, 14469 Potsdam, Komplex 05 (UP 5) – Am Neuen Palais Maulbeerallee 1 - 3, 14469 Potsdam, Komplex 05 (UP 5) – Am Neuen Palais Kaiser-Friedrich-Str. 123a, 14469 Potsdam Objekt Fontane Archiv, Große Weinmeisterstr. 46-47, 14469 Potsdam	Gesamtfläche 28.128 m²
Los 2:	Komplex 02 (UP 2) – Golm, Karl-Liebkecht-Str. 24/25, 14476 Potsdam	Gesamtfläche 47.224 m²
Los 3:	Komplex 03 (UP 3) – Griebnitzsee August-Bebel-Str. 89, 14482 Potsdam Komplex 03 (UP 3) – Griebnitzsee Karl-Marx-Str. 67, 14482 Potsdam	Gesamtfläche 13.244 m²

Hinweis: Es können geringfügige Flächenanteile durch Änderungen im Gebäudebestand bzw. der Zuwegung während der Vertragslaufzeit hinzu oder abgezogen werden. Aktualisierte Flächenskizzen werden vor Vertragsbeginn zur Verfügung gestellt.

2. Fristen und Termine

Beschreibung	Termin
Objektbesichtigungen	
Terminierung Objektbesichtigungen bis	17.06.2026
Durchführung Objektbesichtigungen	02.06 bis 19.06.2026
Fragen zum Verfahren bis spätestens	23.06.2026
Abgabefrist der Angebote	30.06.2026 14:00 Uhr
Voraussichtliche Zuschlagserteilung	22.07.2026
Zuschlagsfrist/Bindefrist	04.08.2026
Ausführungsfrist	01.11.2026 – 31.10.2027

3. Losvergabe

Die Vergabe wird in 3 Lose aufgeteilt. Näheres ergibt sich aus der konkreten Leistungsbeschreibung (s. u.).

- ☒ Das Angebot kann für 1 Los abgegeben werden.
- ☒ Das Angebot kann für mehrere Lose abgegeben werden
- ☒ Das Angebot kann für alle Lose abgegeben werden

4. Ablauf des Vergabeverfahrens

4.1. Verfahrensgrundlage und Vergabeart

Die ausschreibende Stelle verfährt nach § 15 VgV, Offenes Verfahren.

4.2. Kommunikation

Die Kommunikation im Rahmen des Vergabeverfahrens erfolgt ausschließlich elektronisch

4.3. Ansprechpartner und Anschriften

Anschrift der auftragserteilenden Stelle (Auftraggeber):

Universität Potsdam,
Dezernat 5/ Bau- und Facilitymanagement,
Referat Infrastrukturelles Gebäudemanagement
Karl-Liebknecht-Str.24-25,
14476 Potsdam OT Golm.

Sämtliche Bieterfragen sind über das Kommunikationstool des Vergabemarktplatzes Brandenburg zu stellen.

4.4. Objektbesichtigungen

Die Objektbesichtigung ist verpflichtend. Die Bieter müssen sich spätestens bis zu dem unter Punkt 2 „Fristen und Termine“ genannten Termin per E-Mail beim Ansprechpartner zur Objektbegehung anmelden. Die Objektbesichtigungen finden im unter Punkt 2 „Fristen und Termine“ genannten Zeitraum statt.

Ansprechpartner für die Vereinbarung von Objektbegehungen ist:

Herr Sven Kaiser

E-Mail: sven.kaiser@uni-potsdam.de

Tel.: 0176 23332767

Die Bieter erhalten vom Ansprechpartner einen ausgefüllten und unterschriebenen Nachweis (21. D5_UP_RV_WD Teilnahmebescheinigung Ortsbegehung) nach Durchführung der Objektbesichtigung. Der Nachweis muss mit dem Angebot eingereicht werden.

Angebote derjenigen Bieter, die an einer Objektbesichtigung nicht teilgenommen haben und entsprechenden Nachweis der Objektbesichtigung mit Angebotsabgabe nicht vorlegen können, werden ausgeschlossen.

Im Rahmen der Objektbegehung werden keine Bieterfragen beantwortet. Bieterfragen sind ausnahmslos elektronisch im Sinne des [Punkt 5.2](#) zu stellen.

4.5. Angebotsprüfung

Bei der Angebotsprüfung geht der Auftraggeber in folgenden Schritten vor:

Der Auftraggeber prüft die Angebote nach Öffnung auf ihre Vollständigkeit sowie fachliche und rechnerische Richtigkeit und wird diejenigen Angebote ausschließen, die formal fehlerhaft sind oder einen zwingenden Ausschlussgrund erfüllen.

In einem zweiten Schritt erfolgt die Prüfung der Eignung der Bieter. Die von den Bietern zum Nachweis ihrer Fachkunde und Leistungsfähigkeit geforderten Unterlagen und Angaben ergeben sich aus [Punkt 7.3](#). Zudem prüft der Auftraggeber das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach § 42 Abs. 1 S. 1 VgV i.V.m. §§ 123, 124 GWB.

In einem dritten Schritt prüft der Auftraggeber die Angemessenheit der Preise. Angebote mit einem unangemessen hohen oder unangemessen niedrigen Preis können, ggf. nach einer Aufklärung, ausgeschlossen werden.

In einem vierten Schritt werden die Angebote nach Maßgabe der Wertungsmatrix in dem unter [Punkt 9](#) näher beschriebenen Verfahren bewertet.

Der Bieter, der das wirtschaftlichste Angebot für das jeweilige Los eingereicht hat, erhält den Zuschlag.

Der Auftraggeber behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachreichen, vervollständigen oder korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachreichen oder vervollständigen zu lassen. Ein Anspruch der Bieter hierauf besteht jedoch nicht. Insbesondere behält sich der Auftraggeber vor, aus Gleichbehandlungsgründen bzw. aus Zeitgründen unvollständige Angebote vom Vergabeverfahren auszuschließen.

5. Allgemeine Verfahrensbedingungen

Nachstehende Verfahrensbestimmungen finden im vorliegenden Vergabeverfahren Anwendung.

5.1. Form und Abgabefrist der Angebote

Die Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Angebotsabgabe hat ausschließlich elektronisch über den Vergabemarktplatz Brandenburg (Betreiber: cosinex GmbH) (<https://vergabemarktplatz.brandenburg.de>) bis zum unter [Punkt 2](#) genannten Termin zu erfolgen. Für die Abgabe eines elektronischen Angebots sind folgende Schritte erforderlich:

- Registrierung des Unternehmens im Vergabemarktplatz
- Download der auf dem Vergabemarktplatz bereitgestellten Unterlagen

- Erstellung des Angebots mit einfacher elektronischer Signatur (ausreichend ist die Angabe von Datum und Name des Unterzeichners, alternativ können die Dokumente auch unter-schrieben und eingescannt hochgeladen werden)
- Upload der geforderten Unterlagen über das Cosinex-Bietertool (die Installation und der Start des Bietertools erfolgen ausschließlich über einen freigeschalteten Projektraum)

Hinweis: Der gesamte Upload darf die Größe von ca. 130 MB bei Java 32 Bit bzw. ca. 240 MB bei Java 64 Bit nicht übersteigen. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote zurückgezogen werden. Berichtigungen und Änderungen zum Angebot sind ebenso nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie sind in derselben Form wie die Angebote zu übermitteln. Auf die sorgfältige und gewissenhafte Prüfung vor der Angebotsabgabe wird hingewiesen. Fehlerhafte Berechnungen, Kalkulationsirrtümer oder sonstige Unrichtigkeiten gehen ausschließlich zu Lasten des Bieters.

Ein Video auf der Plattform youtube.com erklärt Bietern, wie sie, auf den Vergabeplattformen auf Basis der cosinex-Lösungen, die Funktionen des Bietertools zur Abgabe und Zurückziehen von Angeboten oder Teilnahmeanträgen nutzen können.

<https://www.youtube.com/watch?v=na-n1kXS80>

Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle übernehmen wir keine Haftung für die Inhalte und Aktualität externer Links. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.

Zur Öffnung sind bietende Unternehmen nicht zugelassen.

Das bietende Unternehmen hat zu gewährleisten, dass die im Angebot angegebenen Kontaktdaten aktuell und fehlerfrei sind. Es ist ein Ansprechpartner mit Emailadresse während des Ausschreibungsverfahrens zu benennen. Unrichtigkeiten gehen zu Lasten des bietenden Unternehmens.

5.2. Bieterfragen

Auskünfte erteilt die Kontaktstelle. Alle Fragen, die mit der Ausschreibung im Zusammenhang stehen, sind über den Projektraum (Vergabemarktplatz Brandenburg) zu stellen. Fragen können bis zum unter [Punkt 2](#) genannten Termin gestellt werden, um die Beantwortung in ausreichendem Abstand zur Angebotsfrist sicherzustellen.

5.3. Mitteilungen von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat es unverzüglich die Kontaktstelle vor Angebotsabgabe über die Kommunikationsfunktion im Vergabemarktplatz Brandenburg darauf hinzuweisen. Andernfalls kann er sich auf die Unklarheiten oder die Rechtsverstöße nicht berufen. Für eine rechtzeitige Beantwortung müssen die Anfragen bis spätestens zum unter [Punkt 2](#) genannten Termin gestellt werden.

Mit der Angebotsabgabe erkennt der Bieter ausdrücklich an, dass er sich über alle Einzelheiten der Leistung soweit sie nach seiner Auffassung in der Leistungsbeschreibung nicht eindeutig genug beschrieben sind, durch Rückfragen beim Auftraggeber ausreichende Klarheit zur Unterbreitung seines Angebots verschafft hat.

5.4. Zuschlags- und Bindefrist

Die Gültigkeit des Angebots (Bindefrist) erstreckt sich bis zum unter [Punkt 2](#) genannten Termin.

5.5. Verbesserungsvorschläge/Nebenangeboten/mehrere Hauptangebote

Verbesserungsvorschläge, Nebenangebote sowie mehrere Hauptangebote für dasselbe Los sind nicht zugelassen. Gibt ein Bieter mehr als ein Hauptangebot für dasselbe Los ab, werden sämtliche Hauptangebote für dieses Los vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

5.6. Änderungen an den Vergabeunterlagen

An den Vergabeunterlagen, zu denen insbesondere die Leistungsbeschreibung und die Vertragsbedingungen gehören, dürfen keinerlei Änderungen vorgenommen werden.

In den Angebotsunterlagen des Bieters gegebenenfalls enthaltene Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen sind unbeachtlich und haben keinen Erklärungswert.

5.7. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

5.8. Angebot

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen bzw. in amtlich anerkannter Übersetzung abzugeben

Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden.

Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist unter [Punkt 2](#) einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

Eine selbst gefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig. Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind von dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

5.9. Vergütung

Für die Erstellung des Angebotes wird keine Vergütung gewährt.

5.10. Verwendung/Veröffentlichung

Die Ausschreibungsunterlagen dürfen nur zur Erstellung eines Angebotes verwendet werden; jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder Weitergabe an Dritte ist ohne ausdrückliche Genehmigung der ausschreibenden Stelle nicht statthaft.

5.11. Verschwiegenheit

Der Bieter hat - auch nach der Beendigung der Angebotsphase - über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung des Angebots beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten.

5.12. Datenschutz

Die seitens der Bieter mitgeteilten personenbezogenen Daten werden für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert. Hinsichtlich der Verarbeitung, Speicherung und Weitergabe der Daten gilt die Datenschutzerklärung (17. D5_UP_RV_WD 2.2 Information nach EU-Datenschutz-Grundverordnung).

5.13. Zusicherung des Bieters

Der Bieter sichert mit seinem Angebot zu, dass die Leistung den z.Zt. gültigen gesetzlichen Verordnungen, Richtlinien und Normen entspricht und alle ihm nach den gültigen Unfallverhütungsvorschriften obliegenden Maßnahmen unter voller eigener Verantwortung veranlasst und ausgeführt werden.

Mit der Abgabe des Angebotes versichert der Bieter zugleich,

- dass er die Vergabeunterlagen und die darin enthaltenen Vertragsbestandteile anerkennt
- den Auftraggeber unverzüglich über eine festgestellte Insolvenz bzw. Zahlungsunfähigkeit zu informieren.

5.14. Aufhebung des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber behält sich vor, das Vergabeverfahren aufzuheben. Dies gilt insbesondere, wenn die für das Vorhaben eingeplanten Finanzierungsmittel nicht oder nicht in voller Höhe bewilligt werden können und in den Fällen des § 63 VgV.

Eine etwaige Aufhebung des Vergabeverfahrens (ganz oder teilweise) wird den Bietern schriftlich mitgeteilt. Für den Fall, dass das Vergabeverfahren aufgehoben wird, sind – soweit rechtlich zulässig – Schadensersatzansprüche der Bieter ausgeschlossen.

5.15. Vorabinformation

Gemäß § 134 Abs. 1 GWB darf der Vertrag erst zehn Kalendertage nach elektronischer Absendung der Information an die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, geschlossen werden. Ein entsprechendes Vorabinformationsschreiben wird den Bietern übermittelt, sobald das Wertungsergebnis vorliegt.

5.16. Rügen/Nachprüfungsverfahren

Die Erhebung von Rügen und die Stellung von Nachprüfungsanträgen richten sich nach den §§ 160 ff. GWB. Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass ein etwaiger Nachprüfungsantrag gemäß § 160 Abs. 3 S. 1 Nr. 4 GWB spätestens 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, zu stellen ist.

Die zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren ist die:

Vergabekammer des Landes Brandenburg
beim Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie,
Heinrich-Mann-Allee 107,
14473 Potsdam
Tel: 0331 866-1719
Fax: 0331 866-1652
E-Mail: Vergabekammer@MWAE.brandenburg.de

5.17. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Nach § 165 GWB haben die Verfahrensbeteiligten in Vergabenachprüfungsverfahren unter Umständen Anspruch auf Akteneinsicht. Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen, geboten ist. Die Bieter haben zu diesem Zweck bereits mit der Angebotsabgabe die darin enthaltenen Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse deutlich zu kennzeichnen. Fehlt eine solche Kennzeichnung, geht der Auftraggeber von einer Zustimmung zur Einsichtnahme gemäß § 165 Abs. 3 S. 2 GWB aus.

6. Kalkulationshinweise

Die Bieter geben ihre Angebote auf die in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Leistungsbestandteile ab.

6.1. Allgemeine Kalkulationsinhalte

Dem Angebot ist das vollständig ausgefüllte Preisblatt (02a-c. D5_UP_RV_WD Preisblatt Los 1-3) sowie das Kalkulationsblatt Stundenverrechnungssatz (03 D5_UP_RV_WD Kalkulationsblatt SVS Los 1-3) für das jeweilige Los beizufügen.

Die Preise müssen alle Leistungen beinhalten, die zu einer vertragsgerechten Ausführung der jeweiligen Leistung erforderlich sind.

Mit den Preisen hat der Bieter insbesondere folgende Kosten abzudecken:

- Kosten für das eingesetzte Personal
- Stellung eines deutschsprachigen Ansprechpartners für den direkten Kontakt zum Auftraggeber.
- Aufwand für die ständige Qualitätssicherung einschließlich Kontrollen vor Ort und das Berichtswesen zum Auftraggeber.
- Ausrüstung des Personals mit Arbeitskleidung und –ausrüstung entsprechend den Vorschriften der Gesetzgeber und Berufsgenossenschaften
- Ausrüstung des Personals mit allen erforderlichen Maschinen und Geräten sowie sonstigen Hilfsmitteln etc.
- Ausrüstung des Personals mit den benötigten Kommunikationsmitteln

Die unter [Punkt 1](#) benannten und in den Preisblättern zugrunde gelegten Flächenangaben dienen als Grundlage für die Angebotskalkulation und -bewertung. Sie begründen hingegen keinen Anspruch auf Vergütung in dieser Höhe. Maßgeblich für die Vergütung ist die tatsächlich zu bearbeitende Gesamtfläche. Soweit nach Zuschlagserteilung Änderungen hinsichtlich der Standorte und Flächen eintreten (geringfügige Erweiterung oder Minderung), richtet sich die Vergütung nach den vertraglichen Regelungen.

Für die Kalkulation der Angebote sind die jeweils geltenden gesetzlichen Mindestarbeitsbedingungen, insbesondere nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz, dem Mindestlohngesetz sowie dem Brandenburgischen Vergabegesetz, zu berücksichtigen. Soweit auf Grundlage dieser Vorschriften tarifvertragliche Entgeltregelungen verbindlich vorgegeben sind, sind diese bei der Kalkulation einzuhalten.

Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen.

Alle Preise sind in Euro mit höchstens zwei Nachkommastellen anzugeben. Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die – ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und – an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

6.2. Kalkulation Zwischenreinigung

Hinsichtlich der im Preisblatt zu kalkulierenden Zwischenreinigung gilt Folgendes:

Die Zwischenreinigung kann Teilflächen oder die Gesamtfläche des jeweiligen Loses umfassen. Für beide Fälle gibt der Bieter einen Einheitspreis pro m² an. Für die Zwecke der Angebotswertung legt der Auftraggeber eine Teilfläche von 10.000 m² zugrunde. Soweit Teilflächen betroffen sind, erfolgt die Vergütung auf Grundlage der im Preisblatt angebotenen Einheitspreise je m² für die tatsächlich gereinigte Fläche.

6.3. Auf- und Abschläge

Die Bieter gehen im Rahmen ihrer Kalkulation von einem Normalwinter mit 10 - 14 Einsatztagen aus. Soweit mehr oder weniger Einsatztage notwendig werden sollten, kann der Bieter im Preisblatt Auf- und Abschläge vorsehen.

Ein Einsatztage in diesem Sinne liegt nur vor, wenn der Auftragnehmer aufgrund einer winterdienstlichen Lage tatsächlich tätig wird und hierbei die zur Gewährleistung der Verkehrssicherheit erforderlichen Räum- und/oder Streumaßnahmen auf den Flächen tatsächlich durchgeführt werden. Ein bloßes Befahren oder Begehen einzelner Teilflächen ohne Durchführung entsprechender Maßnahmen stellt keinen Einsatz dar. Ein Einsatz gilt regelmäßig nur dann als durchgeführt, wenn die Maßnahmen auf einem wesentlichen Teil der Gesamtfläche erbracht wurde. Dies ist in der Regel anzunehmen, wenn mindestens 80 % der Gesamtflächen bearbeitet wurden.

Die vorstehenden Regelungen gelten ausschließlich für die Anwendung der im Preisblatt vorgesehenen Auf- und Abschläge. Die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Durchführung der im Einzelfall erforderlichen Winterdienstleistungen, auch auf einzelnen Teilflächen, bleibt hiervon unberührt. Winterdienstleistungen auf einzelnen Teilflächen sind also unabhängig hiervon im erforderlichen Umfang durchzuführen, auch wenn hierdurch kein zuschlags- oder abschlagsrelevanter Einsatztage im vorstehenden Sinne ausgelöst wird.

7. Einzureichende Unterlagen

Die Angebote müssen die im Folgenden angegebenen Unterlagen enthalten.

7.1. Angebotsschreiben

Füllen Sie das beigegefügte Angebotsformular (01. D5_UP_RV_WD Angebotsschreiben) vollständig mit Ihren Daten aus. Schließen Sie den Vordruck mit Datum und dem Namen der natürlichen Person ab, die die Erklärung als Vertretungsberechtigte abgibt.

Wird das Angebotsschreiben nicht mit dem Angebot vorgelegt oder ohne Nennung des Bieters und/oder der natürlichen Person, die die Erklärung als Vertretungsberechtigte abgibt, eingereicht, gilt das Angebot als nicht abgegeben.

7.2. Preisblatt und Kalkulationsblatt Stundenverrechnungssatz

Die Kosten der angebotenen Leistungen sind für das jeweilige Los in der vorgegebenen Form in den Preisblättern (02a-c. D5_UP_RV_WD Preisblatt Los 1-3) sowie in dem Kalkulationsblatt Stundenverrechnungssatz (03 D5_UP_RV_WD Kalkulationsblatt SVS Los 1-3) einzutragen. Diese muss vollständig ausgefüllt werden. Gegenstand der angebotenen Leistungen sind die in der Leistungsbeschreibung genannten und näher erläuterten Leistungen.

Bitte beachten Sie die Kalkulationshinweise unter [Punkt 6](#).

7.3. Unterlagen zur Prüfung der Eignung

Die Bieter müssen den Angeboten zum Nachweis ihrer Eignung folgende Unterlagen vorlegen:

7.3.1. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

7.3.1.1. Umsatzangaben

Angabe der Gesamtumsätze sowie der Umsätze für Leistungen, die mit dem vorliegenden Auftragsgegenstand vergleichbar sind, für die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre (2023 - 2025). Liegt der Zeitpunkt der Geschäftsaufnahme weniger als drei Jahre zurück, tritt dieser Zeitraum an die Stelle des Drei-Jahres-Zeitraums.

Hierzu ist der Bieterfragebogen (04. D5_UP_RV_WD Bieterfragebogen) auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

7.3.1.2. Versicherung

Eigenerklärung darüber, dass der Bieter über eine Haftpflichtversicherung verfügt, die den gesamten Leistungsbereich abdeckt, auf den sich das Vergabeverfahren bezieht und deren Deckungssumme **mindestens** folgende Beträge je Versicherungsfall umfasst:

- bei Personenschäden: EUR 1.000.000,00
- bei Sachschäden: EUR 1.000.000,00
- bei Tätigkeitsschäden: EUR 500.000,00
- bei Schlüsselverlustschaden: EUR 30.000,00

Hierzu ist der Bieterfragebogen (04. D5_UP_RV_WD Bieterfragebogen) auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

Besteht zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe keine den vorstehenden Anforderungen entsprechende Versicherung, genügt die Abgabe einer Verpflichtungserklärung zum Abschluss einer entsprechenden Versicherung im Falle eines Zuschlags. Nach Zuschlagserteilung muss

der Bieter auf Anforderung des Auftraggebers den gültigen Versicherungsschein unverzüglich vorlegen.

7.3.2. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

7.3.2.1. Referenzen

Liste der vom Bieter innerhalb der letzten drei Jahre erbrachten Leistungen, die mit den hier zu vergebenden Leistungen vergleichbar sind, unter Angabe von: Kurzbeschreibung sowie Umfang der erbrachten Leistungen, Auftraggeber und Ansprechpartner mit Telefonnummer.

Der drei Jahres-Zeitraum wird ausgehend vom Zeitpunkt des Versandes der Bekanntmachung berechnet.

Hierzu ist der Bieterfragebogen (04. D5_UP_RV_WD Bieterfragebogen) auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

Vergleichbar sind Aufträge, deren Gegenstand Leistungen des Winterdienstes umfasst (insbesondere Schneeräumung und Glättebekämpfung sowie die Organisation und Durchführung entsprechender Einsätze). Vom Umfang her vergleichbar sind Aufträge, bei denen Winterdienstleistungen für eine Fläche von mindestens 80 % der Gesamtfläche des jeweiligen Loses unter [Punkt 1](#) erbracht wurden.

Mindestanforderung:

Es müssen mindestens drei den vorstehenden Anforderungen entsprechende Referenzen vorgelegt werden.

Bei den Referenzaufträgen muss es sich um längerfristige Aufträge mit einer Laufzeit von mindestens 12 Monaten handeln. Maßgeblich ist, dass die Referenzleistung innerhalb des oben beschriebenen drei Jahres-Zeitraums für eine Laufzeit von mindestens 12 Monaten erbracht wurde.

Mindestens eine der drei vorgestellten Referenzen muss für einen öffentlichen Auftraggeber erbracht worden sein.

Gibt ein Bieter ein Angebot für mehrere Lose ab, so muss er die Anforderungen hinsichtlich der Referenzen für jedes Los, auf das ein Angebot abgegeben wird, gesondert erfüllen. Der Bieter darf in seinem Angebot allerdings dieselbe Referenz für mehrere Lose benennen. Die Eignungsanforderungen sind jedoch erst erfüllt, wenn die Referenz die Anforderungen jedes Loses erfüllt, für das sie benannt wird.

Hinweis: Datenschutzrechtliche Bestimmungen gehören nicht zu den Bestimmungen des Vergabeverfahrens und entbinden den Bieter nicht von der Pflicht, Referenzen unter vollständiger Angabe der vorstehend benannten Daten einzureichen. Ohne die Mitteilung der geforderten Referenzleistungen ist eine sachgerechte Eignungsprüfung nicht möglich. Im Zweifelsfall droht der Ausschluss des Angebots.

7.3.2.2. Anzahl der Mitarbeiter

Erklärung zu den beschäftigten Mitarbeiterzahlen der letzten 3 Geschäftsjahre (hierzu ist der Bieterfragebogen (04. D5_UP_RV_WD Bieterfragebogen) auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen).

7.3.2.3. Technische Ausrüstung

Eigenerklärung aus der ersichtlich ist, über welche technische Ausrüstung (insbesondere Anzahl und Typ der Räumfahrzeuge mit GPS Technik) der Bieter für die ordnungsgemäße im Auftragsfall verbindlich verfügen wird. Hierzu ist der Bieterfragebogen (04. D5_UP_RV_WD Bieterfragebogen) auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

7.3.3. Befähigung zur Berufsausübung

Eigenerklärung, dass der Bieter in das Gewerbe- oder Berufsregister (Handelsregister oder Handwerksrolle bzw. Verzeichnis der Inhaber von Betrieben eines zulassungsfreien Handwerks) oder ein vergleichbares Berufs- oder Handelsregister gemäß Anhang XI der Richtlinie 2014/24/EU des Herkunftslandes eingetragen ist sowie für seine Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherung, seine Krankenkasse(n) und seine Berufsgenossenschaft rückstandslos Beiträge entrichtet hat (hierzu ist der Bieterfragebogen (04. D5_UP_RV_WD Bieterfragebogen) auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen).

7.4. Weitere Unterlagen

Folgende weitere Unterlagen sind ebenfalls mit dem Angebot einzureichen:

7.4.1. Eigenerklärung zu Ausschlussgründen

Eigenerklärung, die Angaben zu dem Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß den §§ 123, 124 GWB enthält (hierzu ist die Erklärung „05. D5_UP_RV_WD 4.1 EU Eigenerklärung Ausschlussgründe“ mit dem Angebot einzureichen).

7.4.2. Eigenerklärung zu Verordnungen (EU) Nr. 833/2014 und (EU) 2022/576

Eigenerklärung zum Nichtbestehen eines Zuschlagsverbots nach Maßgabe von Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 08.04.2022 (hierzu ist die Erklärung „06. D5_UP_RV_WD Anlage-Eigenerklärung-vo-2022-833-2“ mit dem Angebot einzureichen).

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch das Informationsschreiben des BMWK vom 08.04.2022 (13. D5_UP_RV_WD BMWK_14.04.22_Umsetzung_Sanktionen_Russland).

7.4.3. Auftragsverluste

Hat der Bieter innerhalb der letzten drei Jahre Aufträge über die Erbringung von mit dem Auftrag vergleichbaren Leistungen aus einem der in § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB genannten Gründe verloren, sind die Aufträge mit den unter Angaben des Auftraggebers mit Kontaktdaten/Ansprechpartner, der Art der durchgeführten Leistung, dem Leistungszeitraum und der Auftragssumme sowie dem jeweiligen Verlustgrund zu nennen. Diese Angaben haben keinen Einfluss auf die Eignungsprüfung. In diesem Fall wird der Auftraggeber jedoch prüfen, ob der Ausschlussgrund des § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB erfüllt ist.

7.4.4. Vereinbarung zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Brandenburgischen Vergabegesetz

Vereinbarung zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Brandenburgischen Vergabegesetz (hierzu ist die Erklärung „07. D5_UP_RV_WD 5.3 EU Vereinbarung Mindestanforderungen BbgVergG“ einzureichen).

Wir weisen darauf hin, dass der Auftragnehmer darüber hinaus verpflichtet ist, die jeweils einschlägigen gesetzlichen Mindestarbeitsbedingungen, insbesondere nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz sowie dem Mindestlohngesetz, einzuhalten. Soweit auf Grundlage dieser Vorschriften tarifvertragliche Mindestentgelte verbindlich vorgegeben werden, sind diese zu beachten.

7.5. Ausführungskonzept

Zur Bewertung der Qualität der angebotenen Leistungen muss jeder Bieter mit seinem Angebot ein Ausführungskonzept **für jedes Los**, auf das ein Angebot abgegeben wird zu den unter [Punkt 9.1](#) aufgeführten Qualitätskriterien vorlegen. Das Konzept muss mindestens vier und darf höchstens zwanzig DIN A4 Seiten (einseitig, Schriftgröße 11) inkl. Anlagen umfassen und muss Ausführungen zu den unter [Punkt 9.1](#) im Einzelnen aufgeführten Aspekten aufweisen.

Die Bieter müssen diese Höchstbegrenzung jedoch nicht zwingend ausschöpfen, um eine bessere Bewertung in dem betreffenden Wertungskriterium zu erhalten. Sofern die Seitenhöchstbegrenzung überschritten wird, werden die weiteren, die Seitenhöchstzahl übersteigenden Seiten in der Wertung nicht berücksichtigt.

Angebote, die kein Ausführungskonzept enthalten, werden ausgeschlossen.

Das Ausführungskonzept soll in die nachstehenden Kapitel gegliedert sein und auf die Wertungsbereiche und deren Kriterien unter Berücksichtigung der Besonderheiten des jeweiligen Loses eingehen.

Die Ausführungskonzepte müssen die folgenden Kapitel enthalten:

7.5.1. Organisation und Einsatzplanung

Der Bieter stellt die konkreten Abläufe bei der Durchführung des Winterdienstes unter Berücksichtigung der ineinandergreifenden Prozessschritte strukturiert dar. Die Darstellung muss insbesondere folgende Aspekte umfassen:

- Der Bieter stellt insbesondere die vorgesehene Personalstärke je Einsatz unter Differenzierung nach Funktionen, ggf. unter Einbindung seiner Nachunternehmer dar und beschreibt die Organisation von Bereitschafts- und Einsatzdiensten.
- Zudem ist darzustellen, wie die durchgängige Einsatzfähigkeit im Regelbetrieb organisatorisch sichergestellt wird. Weiterhin ist darzulegen, wie Fahrzeuge, Geräte und Streumittel im Rahmen der Einsatzorganisation vorgehalten und ihre Verfügbarkeit sichergestellt wird.
- Dabei ist auch darzustellen, wie die Abläufe und Nutzung personeller und sachlicher Ressourcen an unterschiedliche Witterungsszenarien angepasst werden.
- Soweit der Bieter ein Angebot auf mehrere Lose abgibt, hat er zudem darzustellen, wie die Durchführung der Einsätze losübergreifend organisiert wird, insbesondere ob und in welcher Form die Leistungen zeitgleich oder nacheinander erbracht werden.

7.5.2. Qualitätsmanagement

In diesem Zusammenhang stellt der Bieter dar, durch welche organisatorischen und vorbeugenden Maßnahmen im laufenden Betrieb eine gleichbleibend hohe Leistungsqualität sichergestellt wird und wie die ordnungsgemäße Durchführung der Leistungen laufend überwacht wird.

Dazu gehört insbesondere die Darstellung von Strategien zur kontinuierlichen Optimierung der Abläufe sowie zur frühzeitigen Erkennung und systematischen Vermeidung von Abweichungen, bevor diese Auswirkungen auf die Leistungserbringung haben.

Zudem beschreibt der Bieter die eingesetzten Systeme zur Dokumentation der Einsätze (z. B. GPS-gestützte Systeme), die Art der erfassten Daten (z. B. Zeit, Ort, Leistung) sowie deren Nutzung zur Steuerung und Nachweisführung im Regelbetrieb.

7.5.3. Störungs- und Beseitigungsmanagement

Der Bieter stellt dar, wie auf Störungen und Leistungsabweichungen im Rahmen der Leistungserbringung reagiert wird und wie eine schnellstmögliche und zielführende Behebung sichergestellt wird.

Hierfür stellt er zunächst typische Störfälle im Winterdienst dar und welche wirksamen Verfahren zur schnellstmöglichen und zielführenden Behebung der aufgetretenen Störfälle ergriffen werden.

Darüber hinaus stellt der Bieter dar, inwieweit dem Auftraggeber aufgrund der Kommunikationswege und des Beschwerdemanagements bei auftretenden Schwierigkeiten stets zeitnah Ansprechpartner beim Auftragnehmer zur Verfügung stehen, die für eine zügige Störungsbehebung sorgen. Dabei beschreibt der Bieter auch die konkrete Ausgestaltung

seines Verfahrens zur Meldung von Störungen und zur Abwicklung dieser und insbesondere die Reaktionszeiten.

In diesem Zusammenhang hat der Bieter auch darzustellen, welche Maßnahmen im Falle einer wiederholten Schlechtleistung durch von ihm eingesetzte Nachunternehmer getroffen werden.

Die Konzepte sind neben dem Preis Grundlage für die Wertung der Angebote. Das Konzept des Angebots, das den Zuschlag erhält, wird bindender Bestandteil des geschlossenen Vertrags.

8. Nachunternehmer/Kapazitäten Dritter/Bietergemeinschaften

8.1. Eignungsleihe

Ein Bieter darf im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, ohne dass diese zugleich einen Teil des Auftrags ausführen. Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen dem Bieter und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen (sogenannte „Eignungsleihe“). Hierfür muss er nachweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden.

Machen Sie von einer Eignungsleihe Gebrauch, ist die Erklärung „08. D5_UP_RV_WD 4.3 EU Erklärung Unteraufträge Eignungsleihe“ sowie die Verpflichtungserklärung des anderen Unternehmens (09. D5_UP_RV_WD 4.4 EU Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen) mit dem Angebot vorzulegen.

Für den Fall der Eignungsleihe muss der Bieter auch die Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (05. D5_UP_RV_WD 4.1 EU Eigenerklärung Ausschlussgründe) für das seine Eignung leihende Unternehmen einreichen.

8.2. Nachunternehmer

Bitte nennen Sie die Namen aller wesentlichen Nachunternehmer, die von Ihnen mit eingesetzt werden sollen (gemäß Erklärung „08. D5_UP_RV_WD 4.3 EU Erklärung Unteraufträge Eignungsleihe“). Der Einsatz ist zugelassen, wenn der Bieter für alle angebotenen Leistungen über einen einzigen Hauptansprechpartner (Projektleiter) verfügt.

Für den/die wesentlichen Nachunternehmer sind mit Angebotsabgabe ebenfalls die in [Punkt 7.4.1](#) bis [Punkt 7.4.3](#) benannten Nachweise und Erklärungen einzureichen. Darüber hinaus sind für den/die wesentlichen Nachunternehmer mit Angebotsabgabe die Vereinbarung Mindestanforderungen NU/Verleiher BbgVergG (Anlage 10. D5_UP_RV_WD 5.4 EU Vereinbarung Mindestanforderungen NU/Verleiher BbgVergG) einzureichen.

Die Verpflichtungserklärung/en für Nachunternehmer (09. D5_UP_RV_WD 4.4 EU Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen) ist/sind erst auf Anforderung des Auftraggebers vorzulegen. Das gilt auch für die in [Punkt 7.4.1](#) bis [Punkt 7.4.3](#) benannten Nachweise sowie die Vereinbarung Mindestanforderungen NU/Verleiher BbgVergG (Anlage 10. D5_UP_RV_WD

5.4 EU Vereinbarung Mindestanforderungen NU/Verleiher BbgVergG) für diejenigen Nachunternehmer, für die der Bieter die entsprechende Erklärung noch nicht mit Angebotsabgabe einreichen musste (also für die nicht wesentlichen Nachunternehmer).

Wenn ein Bieter den Einsatz eines Nachunternehmers gemäß § 36 VgV beabsichtigt und sich zugleich im Hinblick auf seine wirtschaftliche/finanzielle und/oder technische/berufliche Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten dieses Dritte beruft, liegt zugleich eine Eignungsleihe vor, so dass auch § 47 VgV gilt. Für diesen Fall sind für die betreffenden Unternehmen mit Angebotsabgabe folgende Unterlagen einzureichen:

- 08. D5_UP_RV_WD 4.3 EU Erklärung Unteraufträge Eignungsleihe
- 09. D5_UP_RV_WD 4.4 EU Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen
- Nachweise und Erklärungen aus [Punkt 7.4.1](#) bis [Punkt 7.4.3](#)
- Anlage 10. D5_UP_RV_WD 5.4 EU Vereinbarung Mindestanforderungen NU/Verleiher BbgVergG)

8.3. Bietergemeinschaft

Bietergemeinschaften müssen die Erklärung „11. D5_UP_RV_WD 4.2 EU Bewerber-Bietergemeinschaftserklärung“ ausfüllen und mit dem Angebot einreichen. Bitte teilen Sie gegebenenfalls mit, welches Ihre Gründe für die Beteiligung anderer Unternehmen/Einrichtungen sind. Für den Fall der Eingehung einer Bietergemeinschaft muss aus der Mitteilung hervorgehen, dass der Zusammenschluss mit § 1 GWB vereinbar ist.

Es ist nicht zulässig, als Mitglied einer Bietergemeinschaft und gleichzeitig als Einzelbieter ein Angebot abzugeben. Ein solches Verhalten wird als unzulässige wettbewerbsbeschränkende Absprache gewertet und führt gemäß § 1 GWB zum Ausschluss aller betroffenen Angebote. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an mehreren Bietergemeinschaften beteiligt.

Für die Bietergemeinschaften reicht es aus, wenn die Anforderungen an die Referenzen ([Punkt 7.3.2.1](#)) durch alle Mitglieder insgesamt erfüllt werden. Die übrigen Eignungsanforderungen ([Punkt 7.3](#)) und Nachweise/Eigenerklärungen ([Punkt 7.4](#)) sind von jedem Mitglied einzureichen.

9. Bewertung der Angebote

Die Bewertung der Angebote erfolgt für jedes Los gesondert.

Die Bewertung der Angebote wird in Haupt- und Unterkriterien eingeteilt und erfolgt nach Punkten. Die Gewichtung der Haupt- und Unterkriterien ergibt sich aus den nachfolgenden Bestimmungen und der Wertungsmatrix unter [Punkt 9.4](#).

Das für den Zuschlag in Frage kommende wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot mit der höchsten Punktschme. Bei einer eventuellen Punktgleichheit erfolgt der Zuschlag auf das Angebot mit der niedrigeren Angebotsschme.

Ein Bieter kann mit seinem Angebot maximal 1000 Punkte erreichen. Dies setzt voraus, dass er für jedes Wertungskriterium die höchste Punktzahl (10 Punkte) erzielt. Die höchste Punktzahl im Wertungskriterium „Preis“ beträgt 400 Punkte. Die höchste Gesamtpunktzahl im Wertungskriterium „Qualität“ beträgt 600 Punkte.

9.1. Wertungskriterien und Gewichtung

Bei der Bewertung der Angebote werden die Wertungskriterien „Preis“ und „Qualität“ aus der Wertungsmatrix entsprechend der nachstehend angegebenen Gewichtung zugrunde gelegt:

- (1) Preis: 40 %
- (2) Qualität: 60 %

Dem Hauptkriterium „Qualität“ kommt jedoch kein eigenständiger Wertungsgehalt zu. Dieses Hauptkriterium besteht vielmehr aus drei Unterkriterien. Diese fließen zu folgenden Anteilen in die Angebotswertung ein:

- (2.1) Organisation und Einsatzplanung: 20 %
- (2.2) Qualitätsmanagement: 20 %
- (2.3) Störungs- und Beseitigungsmanagement: 20 %

Somit entfällt auf die drei Unterkriterien des Kriteriums „Qualität“ eine Gewichtung von insgesamt 60 %.

9.2. Punkteverteilung/Bewertungsskala

Für jedes der vorstehend genannten vier Wertungskriterien (Haupt- bzw. Unterkriterien in Spalte 1 der Wertungsmatrix) werden 0 bis 10 Punkte vergeben (Spalte 3 der Wertungsmatrix).

Die von einem Bieter im jeweiligen Wertungskriterium erzielte Punktzahl wird mit dem angegebenen Gewichtungsfaktor für das jeweilige Wertungskriterium (Spalte 2 der Wertungsmatrix) multipliziert.

Die Punktzahl der Wertungskriterien für das jeweilige Angebot wird wie folgt für jedes Los gesondert ermittelt:

Preis

Die Wertungspunkte für das Kriterium Preis werden aus der Wertungssumme des Angebotes (Zeile „Wertungssumme“) gemäß des jeweiligen Preisblatts (02a-c. D5_UP_RV_WD Preisblatt Los 1-3) ermittelt. Die Angebote werden auf Basis der Bruttopreise für die feste Laufzeit des Vertrags von einem Jahr gewertet.

Für die Angebotswertung wird der Preis wie folgt in einer Punkteskala von 0 bis 10 abgebildet:

Die volle Punktzahl erhält das Angebot mit dem niedrigsten Preis. Die Angebote mit höheren Preisen erhalten Punktabzüge im Verhältnis zur Abweichung. Ein um 1 % höherer Angebotspreis entspricht dabei einem Punktabzug von 1 %.

Zur Verdeutlichung der Berechnung folgende Beispielrechnung:

Bieter 2 hat eine Wertungssumme von X € angeboten. Das Angebot liegt 20 % über dem niedrigsten Angebot. Er erhält im Verhältnis zum erstplatzierten Bieter mit der Höchstpunktzahl von 10 Punkten einen Punktabzug von 20 % (10 Punkte – 20 % = 8 Punkte). Der erzielte Punktwert von 8 Punkten wird anschließend mit dem Gewichtungsfaktor multipliziert.

Somit ergibt sich für das Angebot von Bieter 2 folgende Berechnung für das Wertungskriterium „Preis“:

Spalte [2] x Spalte [5] der Wertungsmatrix = 40 % x 8 Punkte = 320 Punkte

Bieter 2 erhält somit 320 Punkte für den von ihm angebotenen Preis. Diese Punkte werden in der Wertungsmatrix in die betreffende Zeile in Spalte 6 eingetragen.

Qualität

Für die drei Unterkriterien des Hauptkriteriums „Qualität“ werden 0 bis 10 Punkte nach dem folgenden Maßstab vergeben:

- 8 bis 10 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben in seinem Ausführungskonzept zu dem jeweiligen Unterkriterium aus Sicht des Auftraggebers eine sehr gute Erfüllung erwarten lassen.
- 5 bis 7 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben in seinem Ausführungskonzept zu dem jeweiligen Unterkriterium aus Sicht des Auftraggebers eine gute Erfüllung erwarten lassen.
- 1 bis 4 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben in seinem Ausführungskonzept zu dem jeweiligen Unterkriterium aus Sicht des Auftraggebers eine durchschnittliche Erfüllung erwarten lassen.
- 0 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben in seinem Ausführungskonzept zu dem jeweiligen Unterkriterium aus Sicht des Auftraggebers lediglich die Erfüllung der in den Vergabeunterlagen genannten Anforderungen erwarten lassen oder das Ausführungskonzept keinerlei Informationen enthält.

Innerhalb der vier vorgenannten Spannen (8 bis 10 Punkte, 4 bis 7 Punkte, 1 bis 4 Punkte und 0 Punkte) werden die Punkte nach Maßgabe der Erläuterungen unter [Punkt 9.3.2](#) verteilt.

Die von einem Bieter im jeweiligen Unterkriterium erzielte Punktzahl wird mit dem Gewichtungsfaktor multipliziert.

Zur Verdeutlichung der Berechnung folgende Beispielrechnung:

Bieter 2 hat ein Angebot eingereicht, das in dem Unterkriterium „Qualitätsmanagement“ mit 9 Punkten bewertet wurde.

Somit ergibt sich für das Angebot von Bieter 2 folgende Berechnung bei der Bewertung des Unterkriteriums „Qualitätsmanagement“:

Spalte [2] x Spalte [5] der Wertungsmatrix = 20 % x 9 Punkte = 180 Punkte

Bieter 2 erhält somit 180 Punkte für das Unterkriterium „Qualitätsmanagement“. Diese Punkte werden in der Wertungsmatrix in die betreffende Zeile in Spalte 6 eingetragen.

9.3. Erläuterung zu den Wertungskriterien

Die einzelnen Wertungskriterien (Haupt- und Unterkriterien) werden wie folgt bewertet:

9.3.1. Preis

Die volle Punktzahl erhält das Angebot mit dem niedrigsten Preis. Angebote mit darüber liegenden Preisen erhalten entsprechend weniger Punkte (siehe dazu die Berechnung unter [Punkt 9.2](#)).

9.3.2. Qualität

Die zu diesem Hauptkriterium gebildeten Unterkriterien

- Organisation und Einsatzplanung
- Qualitätsmanagement
- Störungs- und Beseitigungsmanagement

werden anhand des vom Bieter eingereichten Ausführungskonzepts und der im jeweils entsprechenden Kapitel gemachten Ausführungen wie folgt bewertet:

9.3.2.1. Unterkriterium Organisation und Einsatzplanung

8 - 10 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf die Organisation und Einsatzplanung aus der Sicht des Auftraggebers eine optimale Erfüllung erwarten lässt. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn der Bieter die konkret geplanten Abläufe bei der Durchführung des Winterdienstes unter Berücksichtigung der ineinandergreifenden Prozessschritte detailliert, lückenlos, widerspruchsfrei und durchgehend schlüssig darstellt.

Dies umfasst insbesondere:

- eine ausgereifte, in sich geschlossene und belastbare Einsatzorganisation und Personalplanung, die eine durchgängige Einsatzfähigkeit erwarten lässt;
- eine differenzierte und überzeugende Anpassung an eine Vielzahl unterschiedlicher Witterungsszenarien
- bei Angeboten auf mehrere Lose eine schlüssigen und belastbaren Darstellung der losübergreifenden Einsatzorganisation;
- insgesamt eine Darstellung, die eine besonders effiziente, **schnellstmögliche** und von Beginn an reibungslose Leistungserbringung ohne Anlaufschwierigkeiten erwarten lässt.

5 - 7 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf Organisation und Einsatzplanung aus der Sicht des Auftraggebers eine gute Erfüllung erwarten lässt. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Bieter die konkret geplanten Abläufe bei der Durchführung des Winterdienstes unter Berücksichtigung der ineinandergreifenden Prozessschritte nachvollziehbar, überwiegend vollständig und im Wesentlichen schlüssig darstellt, jedoch nicht durchgehend die für eine optimale Bewertung erforderliche Detailtiefe oder Stringenz aufweist.

Dies umfasst insbesondere:

- eine grundsätzlich schlüssige und funktionsfähige Einsatzorganisation und Personalplanung, die eine überwiegende Einsatzfähigkeit erwarten lässt, jedoch nicht in allen Punkten vollständig ausgereift oder belastbar ist;
- eine im Grundsatz nachvollziehbare Anpassung an unterschiedliche Witterungsszenarien, die allerdings noch Schwächen erkennen lässt;
- bei Angeboten auf mehrere Lose die losübergreifende Einsatzorganisation, die nicht durchgehend schlüssig oder vollständig dargestellt ist;
- insgesamt eine Darstellung, die eine überwiegend effiziente und **schnelle** Leistungserbringung ohne wesentliche Anlaufschwierigkeiten erwarten lässt.

1 - 4 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf Organisation und Einsatzplanung aus der Sicht des Auftraggebers eine durchschnittliche Erfüllung erwarten lässt. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn der Bieter die konkret geplanten Abläufe bei der Durchführung des Winterdienstes unter Berücksichtigung der ineinandergreifenden Prozessschritte nur teilweise, lückenhaft oder nicht durchgehend schlüssig darstellt.

Dies umfasst insbesondere:

- eine nur eingeschränkt nachvollziehbare oder in wesentlichen Teilen unzureichende Einsatzorganisation und Personalplanung, bei der die Sicherstellung der Einsatzfähigkeit nicht durchgehend erkennbar ist;
- eine zumindest in Ansätzen erkennbare Anpassung an unterschiedliche Witterungsszenarien;
- bei Angeboten auf mehrere Lose keine oder nur unzureichende Aussagen zur losübergreifenden Einsatzorganisation;
- insgesamt eine Darstellung, die eine eingeschränkt effiziente und **zeitoptimierte** Leistungserbringung erwarten lässt und bei der Anlaufschwierigkeiten nicht ausgeschlossen werden können.

0 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf Organisation und Einsatzplanung aus der Sicht des Auftraggebers lediglich die Erfüllung der Mindestvoraussetzungen aus der Leistungsbeschreibung erwarten lässt.

9.3.2.2. Qualitätsmanagement

8 - 10 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf das Qualitätsmanagement aus der Sicht des Auftraggebers eine optimale Erfüllung erwarten lässt. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn der Bieter umfassende, systematische und zur Überzeugung des Auftraggebers

wirksame Maßnahmen zur Sicherstellung einer dauerhaft hohen Leistungsqualität sowie eine kontinuierliche Überwachung der Leistungserbringung und eine strukturierte, nachvollziehbare Nutzung der Dokumentationsdaten zur Steuerung, Auswertung und Qualitätssicherung darstellt.

5 - 7 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf das Qualitätsmanagement aus der Sicht des Auftraggebers eine gute Erfüllung erwarten lässt. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Bieter geeignete und im Wesentlichen wirksame Maßnahmen zur Sicherstellung einer guten Leistungsqualität, die jedoch nicht durchgehend umfassend oder systematisch ausgearbeitet sind, sowie eine überwiegend kontinuierliche Überwachung der Leistungserbringung und eine nachvollziehbare, jedoch nicht in allen Bereichen strukturierte Nutzung der Dokumentationsdaten zur Steuerung, Auswertung und Qualitätssicherung darstellt.

1 - 4 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf das Qualitätsmanagement aus der Sicht des Auftraggebers eine durchschnittliche Erfüllung erwarten lässt. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn der Bieter eine nur eingeschränkt erkennbare Überwachung der Leistungserbringung und eine nur in Ansätzen nachvollziehbare oder kaum ausgeprägte Nutzung der Dokumentationsdaten zur Steuerung, Auswertung und Qualitätssicherung darstellt.

0 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf das Qualitätsmanagement aus der Sicht des Auftraggebers lediglich die Erfüllung der Mindestvoraussetzungen aus der Leistungsbeschreibung erwarten lässt.

9.3.2.3. Störungs- und Beseitigungsmanagement

8 - 10 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf das Störungs- und Beseitigungsmanagement aus der Sicht des Auftraggebers eine optimale Erfüllung erwarten lässt. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn

- der Bieter detailliert, lückenlos sowie klar strukturiert und nachvollziehbar eine Vielzahl typischer Störfälle im Winterdienst berücksichtigt und wirksame Verfahren und interne Vorkehrungen beschreibt, mit denen er auftretende Störungen schnell und zielgerichtet analysiert und deren Behebung schnellstmöglich und zielführend sicherstellt;
- der Bieter detailliert, lückenlos sowie klar strukturiert und nachvollziehbar seinen Prozess zur Meldung, Bearbeitung und Beseitigung von Störungen beschreibt, wodurch zur Überzeugung des Auftraggebers feststeht, dass bei auftretenden Schwierigkeiten stets zeitnah und unter kurzen Reaktionszeiten Ansprechpartner beim Auftragnehmer zur Verfügung stehen, die eine schnellstmögliche Störungsbehebung gewährleisten und
- schließlich die Konsequenzen und Maßnahmen bei wiederholten Schlechtleistung durch eingesetzte Nachunternehmer vollumfänglich und inhaltlich nachvollziehbar dargestellt werden, sodass sichergestellt ist, dass Störungen nachhaltig behoben

werden und sich nicht wiederholen sowie die Leistungserbringung insgesamt nicht beeinträchtigt wird.

5 - 7 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf das Störungs- und Beseitigungsmanagement aus der Sicht des Auftraggebers eine gute Erfüllung erwarten lässt. Dies ist insbesondere der Fall, wenn

- der Bieter prägnant und nachvollziehbar, jedoch nicht in der Detailtiefe typische Störfälle im Winterdienst berücksichtigt und wirksame Verfahren und interne Vorkehrungen beschreibt, mit denen er auftretende Störungen zeitnah und zielgerichtet analysiert und deren Behebung in angemessenem Zeitrahmen sicherstellt;
- der Bieter seinen Prozess zur Meldung, Bearbeitung und Beseitigung von Störungen nachvollziehbar beschreibt, wodurch zur Überzeugung des Auftraggebers feststeht, dass bei auftretenden Schwierigkeiten im Allgemeinen zeitnah Ansprechpartner beim Auftragnehmer zur Verfügung stehen, die eine zügige Störungsbehebung ermöglichen, ohne dass dies durchgängig gewährleistet ist und
- schließlich die Konsequenzen und Maßnahmen bei wiederholten Schlechtleistung durch eingesetzte Nachunternehmer weitgehend vollständig und nachvollziehbar dargestellt werden, sodass angenommen werden kann, dass Störungen in der Regel behoben werden und sich nicht wiederholen, auch wenn dies nicht durchgängig sichergestellt erscheint.

1 - 4 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf das Störungs- und Beseitigungsmanagement aus der Sicht des Auftraggebers eine durchschnittliche Erfüllung erwarten lässt. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn

- der Bieter die einzelne Störfälle im Winterdienst berücksichtigt und Verfahren und interne Vorkehrungen beschreibt, mit denen die Analyse und Behebung von Störungen nur eingeschränkt und nicht durchgängig zeitnah erfolgen kann;
- der Bieter seinen Prozess zur Meldung und Bearbeitung von Störungen nur in Grundzügen beschreibt, sodass eine nur eingeschränkt zeitnahe Bereitstellung von Ansprechpartnern erwartet werden kann und
- schließlich die Konsequenzen und Maßnahmen bei wiederholter Schlechtleistung durch eingesetzte Nachunternehmer nur in Grundzügen dargestellt werden, sodass eine nachhaltige Störungsbeseitigung nur eingeschränkt erwartet werden kann.

0 Punkte erzielt ein Bieter, wenn das Konzept in Bezug auf das Störungs- und Beseitigungsmanagement aus der Sicht des Auftraggebers lediglich die Erfüllung der Mindestvoraussetzungen aus der Leistungsbeschreibung erwarten lässt.

9.4. Wertungsmatrix

Wertungskriterium		Gewichtung		Angebot Bieter 1		Angebot Bieter 2	
				Punkte*	Bewertung* [2] x [3]	Punkte*	Bewertung* [2] x [5]
1		2		3	4	5	6
Preis	Preis über die Vertragslaufzeit von einem Jahren	40		10	400	8	320
Qualität	Organisation und Einsatzplanung	60	20	10	200	10	200
	Qualitätsmanagement		20	10	200	9	180
	Störungs- und Beseitigungsmanagement		20	10	200	9	180
Summe		100			1.000		880
Rangfolge					1		2

* Ergebnis mit zwei Nachkommastellen (kaufmännisch gerundet)

10. Erklärungen, Nachweise und Unterlagen

Im Folgenden sind die Unterlagen aufgeführt, die dem Bieter zur Erstellung seines Angebots zur Verfügung gestellt werden sowie die Unterlagen, die vom Bieter im Rahmen der Angebots-erstellung eingereicht werden müssen.

Nr.	Dokument	Bezeichnung der Anlage/ Bemerkung
Anlagen, die ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:		
1.	Angebotsschreiben	01. D5_UP_RV_WD Angebotsschreiben
2.	Preisblätter Lose 1-3	02a-c. D5_UP_RV_WD Preisblatt Los 1-3
3.	Kalkulationsblatt SVS Lose 1-3	03 D5_UP_RV_WD Kalkulationsblatt SVS Los 1-3
4.	Bieterfragebogen	04. D5_UP_RV_WD Bieterfragebogen
5.	Eigenerklärung Ausschlussgründe	05. D5_UP_RV_WD 4.1 EU Eigenerklärung Ausschlussgründe
6.	Eigenerklärung bezgl. Zuschlagsverbot bzgl. russischer Bieter / Beteiligter	06. D5_UP_RV_WD Anlage- Eigenerklärung-vo-2022-833-2
7.	Ggf. Erklärung zu Auftragsverlusten	Eigene Erklärung
8.	Erklärung Vereinbarung zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Brandenburgischen Vergabegesetz	07. D5_UP_RV_WD 5.3 EU Vereinbarung Mindestanforderungen BbgVergG
9.	Ausführungskonzept	Eigene Erklärung
10.	Teilnahmebescheinigung Ortsbegehung	21. D5_UP_RV_WD Teilnahmebescheinigung Ortsbegehung

11.	ggf. Erklärung Unteraufträge/Eignungsleihe	08. D5_UP_RV_WD 4.3 EU Erklärung Unteraufträge Eignungsleihe
12.	ggf. Verpflichtungserklärung des anderen Unternehmens	09. D5_UP_RV_WD 4.4 EU Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen
13.	ggf. Vereinbarung Mindestanforderungen NU/Verleiher BbgVergG	10. D5_UP_RV_WD 5.4 EU Vereinbarung Mindestanforderungen NU/Verleiher BbgVergG
14.	ggf. Erklärung zur Bildung von Bietergemeinschaften	11. D5_UP_RV_WD 4.2 EU Bewerber-Bietergemeinschaftserklärung
Anlagen, die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden bzw. im Vergabeverfahren zu berücksichtigen sind:		
15.	Betriebsordnung für Fremdfirmen der Uni Potsdam	12. D5_UP_RV_WD Betriebsordnung Fremdfirmen
16.	Rundschreiben (BMWK v. 14. April 2022)	13. D5_UP_RV_WD BMWK_14.04.22_Umsetzung_Sanktionen_Russland
17.	Vertragsbedingungen Lohnleit- und Preisanpassungsklausel	14. D5_UP_RV_WD 5.2 EU Vertragsbedingungen Lohnleit- und Preisanpassungsklausel
18.	Ergänzende Vergabebedingungen - Vereinbarung zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Brandenburgischen Vergabegesetz	15. D5_UP_RV_WD 5.1 EU Ergänzende Vergabebedingung BbgVergG
19.	Zusätzliche Allgemeine Vertragsbedingungen des Landes Brandenburg	16. D5_UP_RV_WD ZVB Brbg
20.	Infos nach EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)	17. D5_UP_RV_WD 2.2 Information nach EU-Datenschutz-Grundverordnung
21.	Flächenskizzen Lose 1 - 3	18a-c. D5_UP_RV_WD Flächenskizzen LOS 1-3
22.	Flächenverzeichnisse Lose 1 - 3	19a-c. D5_UP_RV_WD Flächenverzeichnis LOS 1-3
23.	Pläne Streusandkisten Lose 1 - 3	20a-c. D5_UP_RV_WD Plan Streusandkisten LOS 1-3

Teil 2: LEISTUNGSBESCHREIBUNG

1. Allgemeine Rahmenbedingungen

Die Universität Potsdam ist als Anliegerin an öffentlichen Straßen gemäß den jeweils geltenden kommunalen Satzungen, insbesondere gemäß der Straßenreinigungs- und Winterdienstsatzung der Landeshauptstadt Potsdam, zum Winterdienst verpflichtet. Ferner obliegt ihr die Verkehrssicherungspflicht auf den Erschließungswegen innerhalb der öffentlich zugänglichen Anlagen und die nicht öffentlich zugänglichen Betriebsgrundstücke.

Gegenstand dieser Ausschreibung ist die Übernahme des Winterdienstes zur Erfüllung der sich aus Satzungsrecht und Verkehrssicherungspflicht ergebenden Räum- und Streupflichten im Zeitraum 01. November des Jahres bis 31. März des Folgejahres.

Der Auftraggeber ist berechtigt, den Leistungszeitraum bei entsprechender Witterungslage durch gesonderten Abruf jeweils um eine weitere Kalenderwoche bis längstens zum 30. April des Folgejahres zu verlängern. Der Abruf hat spätestens bis Freitag, 12:00 Uhr, der Vorwoche in Textform zu erfolgen.

Die Leistungen des Winterdienstes bei Schnee- und Eisglätte werden auf ausgewählten Fahrbahnen des Straßennetzes, Gehwegen, Plätzen, Treppen- und Rampenanlagen erbracht, die entsprechend in den Geländeskizzen (18a-c. D5_UP_RV_WD Flächenskizzen Los 1 - 3) gekennzeichnet und im Flächenverzeichnis (19a-c. D5_UP_RV_WD Flächenverzeichnis Los 1 - 3) benannt sind.

Art und Umfang des beauftragten Winterdienstes richtet sich nach der kommunalen Straßenreinigungs- und Winterdienstsatzung (<https://www.potsdam.de/strassenreinigung-und-winterdienst>) und wird in den beiliegenden Beschreibungen und Übersichtstabellen konkretisiert.

Für die Innenbereiche der Universitätsanlagen (Verkehrssicherung), in denen die kommunalen Satzungen nicht gelten, können abweichende Regelungen getroffen werden – diese werden in den Leistungstexten konkret benannt.

2. Einsatzsteuerung und Durchführung des Winterdienstes

2.1. Eigenverantwortliche Einsatzauslösung und Witterungsüberwachung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die für die Durchführung des Winterdienstes maßgeblichen Witterungsverhältnisse eigenverantwortlich und fortlaufend zu überwachen. Hierzu gehören insbesondere die Auswertung geeigneter Wetterprognosen sowie anlassbezogene und bei Bedarf wiederholte Kontrollen der tatsächlichen Verhältnisse vor Ort.

Der Auftragnehmer hat eigenständig zu beurteilen, ob und wann eine winterdienstliche Lage vorliegt, die Maßnahmen zur Schnee- und Glättebekämpfung erfordert. Maßgeblich sind hierbei die tatsächlichen Witterungsverhältnisse sowie allgemein zugängliche Wetterprognosen und Warnmeldungen.

Bestehen Zweifel darüber, ob eine winterdienstliche Lage vorliegt, ist im Zweifel zugunsten der Verkehrssicherheit ein Einsatz einzuleiten.

Einer gesonderten Aufforderungen durch den Auftraggeber bedarf es nicht. Der Auftraggeber ist allerdings berechtigt, im Einzelfall Winterdienstmaßnahmen anzufordern. Die eigenverantwortliche Verpflichtung des Auftragnehmers zur Überwachung und Durchführung der Leistungen bleibt hiervon unberührt.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Witterungsüberwachung in einer Weise erfolgt, die eine rechtzeitige Einleitung der nach [Punkt 2.2](#) vorgesehenen Maßnahmen ermöglicht.

2.2. Einsatzbeginn und Reaktionszeit

Tritt eine winterdienstliche Lage im Sinne von [Punkt 2.1](#) im Zeitraum von 7.00 Uhr bis 20.00 Uhr auf, hat der Auftragnehmer Schnee und Glätte nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen zu beseitigen.

Schnee ist unverzüglich nach Ende des Schneefalls zu beseitigen und Glätte ist unverzüglich nach ihrem Entstehen zu bekämpfen.

Nach höchstrichterlicher Rechtsprechung bedeutet der gesetzliche Wortlaut „unverzüglich nach Beendigung des Schneefalls“, dass mit der Schnee- und Glättebekämpfung nicht so lange gewartet werden kann, bis jeglicher Schneefall aufgehört hat. Die Maßnahmen sind vielmehr bereits dann einzuleiten, wenn der Schneefall nur noch unerheblich andauert (z. B. bei Schneerieseln oder einzelnen Schneeflocken).

Der Auftragnehmer hat organisatorisch sicherzustellen, dass unverzüglich und in der Regel spätestens innerhalb von 60 Minuten nach Eintritt der winterdienstlichen Lage im Sinne von [Punkt 2.1](#) mit geeigneten Räum- und Streumaßnahmen zur Überführung der Flächen in einen verkehrssicheren Zustand begonnen wird.

Bei anhaltendem Schneefall oder fortdauernder Glättebildung sind die Räum- und Streumaßnahmen fortzuführen und in angemessenen, der Witterung angepassten Intervallen zu wiederholen, um die Verkehrssicherheit auf den zu betreuenden Flächen während dieses Zeitraums durchgehend aufrechtzuerhalten. Eine Unterbrechung der Maßnahmen ist nur zulässig, wenn diese trotz Einsatz aller zumutbaren Mittel objektiv keine Wirkung mehr entfalten. Der Auftragnehmer hat in diesem Fall die Zwecklosigkeit der Maßnahmen nachvollziehbar zu dokumentieren und auf Verlangen nachzuweisen.

Tritt Schneefall oder Glatteisbildung nach 20.00 Uhr ein, so ist der Schnee bzw. die Glätte bis 07.00 Uhr des folgenden Tages, sonntags und an den gesetzlichen Feiertagen bis 09.00 Uhr in einen verkehrssicheren Zustand zu versetzen. Der verkehrssichere Zustand muss zu den genannten Zeitpunkten vollständig hergestellt sein.

3. Ausführung des Winterdienstes

3.1. Räum- und Streupflichten

Auf Gehwegen ist Schnee in einer für den Fußgängerverkehr erforderlichen Breite, mindestens jedoch in einer Breite von 1,50 m, unverzüglich nach Ende des Schneefalls zu beseitigen. Glätte ist unverzüglich nach ihrem Entstehen zu beseitigen.

Bei Eis- und Schneeglätte sind die nach dieser Leistungsbeschreibung zu betreuenden Flächen ausreichend und erforderlichenfalls wiederholt zu bestreuen und gegebenenfalls vorher zu beräumen.

An Fußgängerüberwegen sowie Straßenkreuzungen und Straßeneinmündungen sind die Gehwege in einer für den Fußgängerverkehr erforderlichen Breite von Schnee, Eis- und Schneeglätte freizumachen. Hydranten sind von Schnee und Eis freizuhalten und zugänglich zu machen.

Behindertenparkplätze sind ebenfalls spätestens bis zu den unter [Punkt 2.2](#) beschriebenen Zeiten von Schnee, Eis- und Schneeglätte freizumachen und ausreichend abzustumpfen. Auf Parkplätzen sind Zuwegungen, Schrankenanlagen und entsprechenden Zugänge in einer für den Fußgängerverkehr erforderlichen Breite von Schnee, Eis- und Schneeglätte freizumachen.

3.2. Streumittel und Einsatzregeln

Bei Glätte sind geeignete abstumpfende Streumittel ausreichend und erforderlichenfalls wiederholt einzusetzen. Abstumpfende Mittel sind vorrangig vor auftauenden Mitteln einzusetzen.

Die Verwendung von Salz oder sonstiger ökologisch verträglicher auftauender Stoffe ist nur in erforderlichem Umfang erlaubt:

- in besonderen klimatischen Ausnahmefällen (z. B. Eisregen), in denen durch Einsatz von abstumpfenden Mitteln keine hinreichende Streuwirkung zu erzielen ist,
- an besonders gefährlichen Stellen der Gehwege und vorgenannten Seitenstreifen von Fahrbahnen, wie z. B. Treppen, Rampen, starken Gefälle- bzw. Steigungsstrecken,
- an Hydranten und Absperrschiebern, wenn die Freihaltung anders nicht gewährleistet werden kann.

Baumscheiben und begrünte Flächen dürfen auch in den genannten Ausnahmefällen nicht mit Salz oder sonstigen auftauenden Mitteln bestreut werden. Auch ist es unzulässig, mit Salz oder auftauenden Mitteln durchsetztem Schnee auf Baumscheiben oder begrünten Flächen abzulagern.

3.3. Durchführung der Arbeiten

Auf Gehwegen, die mit ungebundenen Materialien (Recycling-Material, Promenadengranulat) befestigt sind und auf Treppen und Rampen hat die winterdienstliche Betreuung manuell zu erfolgen.

In Bereichen von Gehwegen, die mit Mosaik- oder Kleinsteinpflaster befestigt sind, hat die Reinigung so zu erfolgen, dass die Fugenbereiche der Pflasterbefestigung nicht beschädigt, insbesondere nicht ausgefegt werden.

Für die maschinelle Reinigung von Wegen gelten folgende Grundsätze:

- Bei allen schwach- oder unbefestigten Flächen darf nur mit geringer Geschwindigkeit gefahren werden.

- Schieber und Bürsten müssen sorgfältig zum Einsatz kommen, die Oberflächen dürfen keinen Schaden nehmen.

Der geräumte Schnee ist auf dem an die Fahrbahn grenzenden Teil des Gehweges oder wo dies nicht möglich ist auf dem Fahrbahnrand so zu lagern, dass der Fußgänger- und Fahrverkehr hierdurch nicht mehr als unvermeidbar gefährdet oder behindert wird.

Schnee- und Eismengen von Gehwegen sind grundsätzlich auf dem der Fahrbahn zugewandten Rand der Gehwege anzuhäufen; in den Rinnsteinen und auf den Einflussöffnungen der Straßenentwässerungsanlagen dürfen sie nicht abgelagert werden.

Vor Ein- und Ausfahrten und vor Pollern darf Schnee oder Eis nicht angehäuft werden, neben Fußgängerüberwegen, Straßenkreuzungen und Straßeneinmündungen nur bis zu einer Höhe, die Sichtbehinderungen für den Fahrzeugverkehr auf den Fahrbahnen ausschließt.

3.4. Organisation und Nebenpflichten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich vor Beginn der Arbeiten vor Ort ein Bild über den Zustand der zu bearbeitenden Flächen zu machen. Bereits vorhandene Schäden müssen dokumentiert (Fotos, Skizzen) und dem Auftraggeber zur Kenntnisnahme zeitnah übergeben werden.

Die vor Angebotsabgabe verpflichtend durchzuführende Objektbegehung nach [Punkt 4.4](#) der Bewerbungsbedingungen ersetzt die Verpflichtung zur Begehung vor Leistungsaufnahme und Schadensdokumentation nicht.

Die mit der Ausführung der Arbeiten vor Ort zu betrauenden Mitarbeiter sind vor ihrem Einsatz ordnungsgemäß in die örtlichen Gegebenheiten sowie die Durchführung der Winterdienstleistungen durch den Auftragnehmer einzuweisen.

Soweit Flächen nicht frei zugänglich sind, erhält der Auftragnehmer durch den Auftraggeber entsprechende Schlüssel oder Codekarten, die nach Abschluss der Leistung unaufgefordert zurückgegeben werden müssen. Der Auftragnehmer haftet bei Verlust.

Die durch den Auftraggeber gestellten Streusandbehälter sind durch den Auftragnehmer in Vorbereitung und während der Winterdienstarbeiten rechtzeitig zu befüllen und während der Winterdienstsaison betriebsbereit zu halten.

Der Auftragnehmer ist während der Einsatztage bzw. Bereitschaftstage während der Winterdienstsaison vom 01.11. d. J. bis 31.03. d. J. werktags und an den Wochenenden und Feiertagen zwischen 00.00 Uhr bis 24.00 Uhr erreichbar.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber unverzüglich jeden Umstand anzuzeigen, der die Ausführung der Arbeiten nach den Bedingungen dieses Vertrages wesentlich behindert oder unmöglich macht (z. B. parkende Autos, Schuttablagerungen und Schneeablagerungen durch Dritte).

3.5. Dokumentation und Kommunikation

Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich über durchgeführte Einsätze. Die Mitteilung erfolgt per E-Mail an die vom Auftraggeber nach Zuschlagserteilung benannte Kontaktstelle. Auf Anforderung des Auftraggebers hat der Auftragnehmer ergänzende

Informationen zum Anlass des Einsatzes vorzulegen, insbesondere unter Bezugnahme auf Wetterdaten oder eigene Kontrollen vor Ort.

3.6. Zwischenreinigung und Endreinigung

Nach Beendigung der Winterdienstsaison sind Straßen, Wege und Plätze von verbliebenem Streugut ordnungsgemäß zu reinigen.

Bis spätestens zum 31.03. des Jahres ist eine gründliche Abschlussreinigung der Winterdienst – Leistungsflächen einschließlich der Reinigung der Schnittgerinne, vorzunehmen. Belästigende Staubentwicklung ist zu vermeiden.

Teilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer spätestens 5 Werktage vor dem 31.03. in Textform mit, dass aufgrund der Witterungslage weitere Winterdiensteinsätze im Monat April zu erwarten sind, verschiebt sich die Abschlussreinigung. In diesem Fall erfolgt die Abschlussreinigung nach gesonderter Aufforderung durch den Auftraggeber innerhalb von 5 Werktagen, spätestens jedoch bis zum 30.04. des Jahres.

Kehricht und sonstiger Unrat sind nach Beendigung der Säuberung unverzüglich zu entfernen und fachgerecht zu entsorgen. Ablagerungen des Kehrgutes im Gelände des Auftraggebers sind nicht gestattet.

Nach Abschluss der Endreinigungen der Leistungsflächen erfolgt eine gemeinsame Abnahme der gereinigten Winterdienst – Leistungsflächen durch verantwortliche Mitarbeiter des Auftraggebers und des Auftragnehmers.

Der Auftraggeber ist zudem berechtigt, während der Winterdienstsaison bei Bedarf Zwischenreinigungen der Winterdienst-Leistungsflächen abzurufen. Eine Zwischenreinigung umfasst insbesondere die Beseitigung von Streugutansammlungen sowie sonstigen winterdienstbedingten Verschmutzungen, um den Eintrag von Streugut in Gebäude zu vermeiden sowie die Sauberkeit der Flächen aufrechtzuerhalten. Der Auftragnehmer hat die Zwischenreinigung nach Abruf innerhalb von 5 Werktagen vollständig durchzuführen.

Die Zwischenreinigung kann Teilflächen oder die Gesamtfläche des jeweiligen Loses umfassen.

3.7. Haftung und Schadensregelung

Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die durch unsachgemäße Reinigung entstehen. Sollten Zweifel bestehen, dass eine maschinelle Reinigung zulässig ist, so ist dies vom Auftragnehmer vor Ausführung der Arbeiten anzuzeigen.

Im Schadensfall erfolgt die Schadensbeseitigung durch den Auftragnehmer mittels Beauftragung geeigneter Fachfirmen, deren Eignung dem Auftraggeber vor Durchführung der Arbeiten nachzuweisen ist. Der Auftraggeber ist berechtigt, die vorgeschlagene Fachfirma aus sachlichem Grund abzulehnen, insbesondere wenn Zweifel an deren Fachkunde, Leistungsfähigkeit oder Zuverlässigkeit bestehen.

4. Mitarbeiter- und Geräteeinsatz

4.1. Dienstkräfteeinsatz und Aufsichtspersonal

Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich, nur fachkundiges und zuverlässiges Personal einzusetzen. Er versichert, zur Erfüllung der vertraglichen Leistungen nur sozialversicherungspflichtige und mit ordnungsgemäßen Arbeitspapieren ausgestattete Arbeitskräfte zu beschäftigen. Die eingesetzten Dienstkräfte müssen im Besitz des mit Lichtbild versehenen Sozialversicherungsausweises und zusätzlich ausländische Beschäftigte im Besitz der ggf. benötigten Aufenthaltstitel oder der Arbeitserlaubnis/EU sein. Der Auftraggeber kann entsprechende Nachweise verlangen.

Es ist bevorzugt ständiges Personal einzusetzen, das lediglich bei Urlaub, Krankheit oder Ausscheiden durch geeignete Vertreter bzw. Nachfolger zu ersetzen ist. Sollte der Auftragnehmer in Fällen höherer Gewalt an der Erfüllung der Dienstleistung gehindert sein, so hat er dem Auftraggeber unverzüglich davon Mitteilung zu machen und für Ersatz zu sorgen.

Das Personal muss die deutsche Sprache in Wort und Schrift auf ausreichendem Niveau beherrschen.

Für diesen Auftrag ist dem Auftraggeber durch den Auftragnehmer der für die Einsatzleitung im Bereich Winterdienst Verantwortliche zu benennen, der als Ansprechpartner für Anfragen durch den Auftraggeber zuständig ist.

Dem Auftraggeber ist die Mobilfunknummer des für die Einsatzleitung Verantwortlichen mitzuteilen. Auf Anforderung des Auftraggebers ist die Einsatzleitung für Objekt- und Leistungskontrollen sowie sonstige Abstimmungen zur Verfügung zu stellen.

4.2. Arbeitsmittel

Alle erforderlichen Arbeitsmittel (Maschinen und Geräte sowie Streugut, Arbeitskleidung und Arbeitsschutzkleidung) stellt der Auftragnehmer. Es darf nur zertifiziertes Streugut verwendet werden. Die Zertifikate sind auf Anfrage dem Auftraggeber vorzulegen. Das notwendige Streugut und die erforderliche Technik sind nur an mit dem Auftraggeber abgestimmten Standorten zu stationieren. Alle erforderlichen Arbeitsmittel müssen geeignet sein, um die Dienstleistung ausführen zu können. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen.

Die für den Einsatz vorgesehenen Geräte und Fahrzeuge müssen die 32. Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Geräte- und Maschinenlärmschutzverordnung – 32. BImSchV) einhalten.

4.3. Arbeitsschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Unterweisung seiner im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit. Die Unterweisungen sind zu dokumentieren.

Der Auftragnehmer ermöglicht dem Auftraggeber angemessene Maßnahmen zur Kontrolle der erfolgreichen Durchführung von Unterweisungen.

Die Beachtung der einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften ist Bestandteil der Erfüllung dieses Vertrages. Es wird die Ausrüstung der Mitarbeiter mit entsprechender Arbeitsschutzkleidung

unter Berücksichtigung der DIN EN 471 „Warnkleidung – Prüfverfahren und Anforderungen“ vorgenommen.

Die Aufsichtspflicht des Auftragnehmers bleibt von Aufsichtsmaßnahmen des Auftraggebers unberührt, soweit keine anderslautende vertragliche Vereinbarung getroffen ist.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei Verstößen der von ihm eingesetzten Arbeitskräfte gegen Vorschriften und Vereinbarungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz unverzüglich geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Gefährdungen soweit als möglich auszuschließen.

5. Aufzeichnungspflicht und Erreichbarkeit

Der Auftragnehmer hat fortlaufend und nachvollziehbar Aufzeichnungen über die Durchführung der Winterdienstleistungen zu führen. Die Aufzeichnungen müssen insbesondere Beginn und Ende der Arbeiten, die bearbeiteten Objekte und Flächen, die eingesetzten Mitarbeiter sowie die durchgeführten Kontrollmaßnahmen enthalten.

Die Dokumentation der Leistungen hat grundsätzlich über GPS-Protokolle zu erfolgen. Sofern einzelne Angaben nicht vollständig über GPS erfasst werden können, sind ergänzende schriftliche Einsatzdokumentationen vorzulegen.

Die Aufzeichnungen müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- Datum des Einsatzes,
- Uhrzeit (Beginn und Ende des Einsatzes)
- Art und Umfang der durchgeführten Leistungen (etwa Räumen, Streuen, Abstumpfen, Kontrollfahrt)
- Bearbeitete Objekte und Flächen,
- Eingesetzte Mitarbeiter einschließlich Tourenzuordnung
- Name und Unterschrift der verantwortlichen Person

Die Aufzeichnungen sind dem Auftraggeber jederzeit auf Anforderung und innerhalb von einem Werktag vorzulegen.

Die vorstehenden Dokumentationspflichten bestehen unabhängig von der Verpflichtung zur unverzüglichen Mitteilung über durchgeführte Einsätze nach [Punkt 3.5](#).

Die Dokumentationen stellt der Auftragnehmer ausschließlich im PDF-Format zur Verfügung. Die Dokumente sind dem Auftraggeber ohne zusätzliche Aufforderung spätestens bei der monatlichen Rechnungslegung vorzulegen.

Der Auftraggeber kann bei Bedarf die Abnahme der Leistung und deren Ordnungsmäßigkeit im unmittelbaren Anschluss der Leistungserbringung per Unterschrift auf dem Leistungsnachweis durch zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers als Grundlage der Rechnungslegung verlangen.

Der Auftragnehmer hat eigenverantwortlich sicherzustellen, dass die Dokumentation der Leistungen den üblichen Anforderungen der im Verband der deutschen Versicherungswirtschaft, GDV organisierten Haftpflicht-Versicherungen entspricht und bei Streitfällen als Beweismittel für die vertragsgerechte Erfüllung herangezogen werden kann.

Der Auftragnehmer gestattet unentgeltlich (nach Anmeldung) die Mitfahrt eines Bevollmächtigten des Auftraggebers zur Durchführung von Kontrollen.

6. Einhaltung von Rechtsnormen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich an die geltenden tarifrechtlichen und gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere bezüglich der Entlohnung der bei ihm Beschäftigten, zu halten.

Teil 3: VERTRAGSBEDINGUNGEN

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit der Durchführung des Winterdienstes für die unter [Punkt 1](#) der Bewerbungsbedingungen genannten Standorte und den in den Geländeskizzen (18a-c. D5_UP_RV_WD Flächenskizzen Los 1 - 3) gekennzeichnet und im Flächenverzeichnis (19a-c. D5_UP_RV_WD Flächenverzeichnis Los 1 - 3) benannt Flächen der Universität Potsdam.
- (2) Inhalt und Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach den in § 2 bezeichneten Vertragsbestandteilen.
- (3) Ergänzende Arbeiten oder Änderungen der Leistungsbeschreibung werden gesondert schriftlich vereinbart.

§ 2 Vertragsbestandteile

- (1) Weitere nachrangige Bestandteile dieses Vertrages sind in absteigender Rangfolge
 - die Vergabeunterlagen einschließlich sämtlicher Anlagen,
 - das Angebot des Auftragnehmers (einschließlich Ausführungskonzept, Preisblatt und aller mit dem Angebot abgegebenen Erklärungen),
 - Straßenreinigungs- und Winterdienstsatzung der Landeshauptstadt Potsdam vom 10.11.2017 in der Fassung vom 08.11.2023, <https://www.potsdam.de/strassenreinigung-und-winterdienst>
 - Betriebsordnung für Fremdfirmen (12. D5_UP_RV_WD Betriebsordnung Fremdfirmen)
 - Vertragsbedingungen Lohnleit- und Preisanpassungsklausel (14. D5_UP_RV_WD 5.2 EU Vertragsbedingungen Lohnleit- und Preisanpassungsklausel)
 - Ergänzende Vergabebedingungen - Vereinbarung zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Brandenburgischen Vergabegesetz (15. D5_UP_RV_WD 5.1 EU Ergänzende Vergabebedingung BbgVergG)
 - die Zusätzlichen Allgemeinen Vertragsbedingungen des Landes Brandenburg (ZVB-BbG) (16. D5_UP_RV_WD ZVB Brbg)
 - die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der Fassung der Bekanntmachung vom 05.08.2003,
 - im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

- (2) Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung.

§ 3 Vertragslaufzeit

- (1) Der Vertrag beginnt am 01.11.2026 zu laufen und endet frühestens mit Ablauf des 31.10.2027. Der Vertrag verlängert sich automatisch jeweils um ein weiteres Jahr, wenn der Auftraggeber nicht jeweils drei Monate vor Vertragsschluss in Textform kündigt. Der Vertrag endet spätestens mit Ablauf des 31.10.2030, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (2) Die Wintersaison beginnt am 01.11. eines Jahres und endet grundsätzlich am 31.03. des Folgejahres. Der Auftraggeber ist berechtigt, den Leistungszeitraum bei entsprechender Witterungslage durch gesonderten Abruf jeweils um eine weitere Kalenderwoche bis längstens zum 30.04. des Folgejahres zu verlängern. Der Abruf hat spätestens bis Freitag, 12:00 Uhr, der Vorwoche in Textform zu erfolgen..

§ 4 Durchführung des Vertrages

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Leistungen vertragsgerecht, unter Anwendung größtmöglicher Sorgfalt und innerhalb der vereinbarten Fristen zu erbringen.
- (2) Der Auftragnehmer übernimmt die Durchführung des Winterdienstes auf den vertragsgegenständlichen Flächen eigenverantwortlich. Er hat die zur Gewährleistung der Verkehrssicherheit erforderlichen Maßnahmen selbstständig zu beurteilen, rechtzeitig einzuleiten, durchzuführen und fortlaufend an die tatsächlichen Witterungs- und Flächenverhältnisse anzupassen. Anweisungen und Aufforderungen zur Durchführung des Winterdienstes im Einzelfall durch den Auftraggeber lassen die eigenverantwortliche Verpflichtung des Auftragnehmers unberührt.
- (3) Der Auftragnehmer hat bei der Durchführung dieses Vertrages die gesetzlichen Vorschriften und die Anweisungen des Auftraggebers zu beachten.
- (4) Der Auftragnehmer hat die vertraglich geschuldeten Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von etwaigen Schadenersatzansprüchen Dritter jeder Art frei, sofern die Ansprüche auf ein schuldhaftes Verhalten des Auftragnehmers im Zusammenhang mit der Beauftragung und Durchführung dieses Vertrages zurück zu führen sind.
- (5) Die Größe der Flächen und die Ausführung der Arbeiten ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung, den Flächenskizzen und Flächenverzeichnissen.

- (6) Die Arbeiten sind so durchzuführen, dass die dienstlichen Belange des Auftraggebers nicht gestört werden. Der Winterdienstzeitraum und die Räum- und Streuzeiten sind in der Leistungsbeschreibung festgelegt. Der Auftragnehmer dokumentiert die von ihm erbrachten Einsatzzeiten sowie Art, Ort und Umfang der Leistungen in geeigneter Form gemäß [Punkt 3.5](#) und [Punkt 5](#) der Leistungsbeschreibung .

§ 5 Vergütung, Preisanpassung

- (1) Die Leistungen des Auftragnehmers sind auf Grundlage seines Angebots zu vergüten.
- (2) Die Vergütung erfolgt auf Grundlage der im Preisblatt angegebenen Einheitspreise. Die Einheitspreise gelten als Festpreise. Mit ihnen werden alle Leistungen abgegolten, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages einschließlich sämtlicher Nebenleistungen erforderlich sind.
- (3) Preiserhöhungen sind während der gesamten Vertragslaufzeit ausgeschlossen, sofern in diesem Vertrag nicht etwas Anderes geregelt ist.
- (4) Treten nach Abschluss dieses Vertrages tarifliche Lohnänderungen (Erhöhung oder Senkung), andere tarifliche Vereinbarungen (z.B. Arbeitszeitveränderungen) oder Änderungen bei den Sozialabgaben allgemeinverbindlich in Kraft, die sich unmittelbar auf die Lohn- und/oder Lohnfolgekosten auswirken, werden die Preise auf Verlangen einer Partei in dem Maß angepasst, wie sich die Lohnänderungen auswirken. Bei jeder weiteren Änderung ist entsprechend zu verfahren. Etwaige Preiserhöhungen sind vom Auftragnehmer nachprüfbar darzulegen und werden mit einer Frist von einem Monat zum jeweiligen Monatsletzten wirksam.
- (5) Bei geringfügiger Änderungen des Leistungsumfangs erfolgt die Vergütung (Erhöhung oder Minderung) auf Grundlage der im Preisblatt des jeweiligen Loses angebotenen Einheitspreises (für m²). Geringfügig sind Änderungen, wenn die betroffenen Flächen nicht mehr als 10 % der ursprünglich ausgeschriebenen Gesamtfläche des jeweiligen Loses ausmachen. Die Änderungen sind dem Auftragnehmer spätestens 2 Wochen vorher schriftlich mitzuteilen und von diesem zu bestätigen. Fernmündliche Vorabmitteilungen, auch per E-Mail, sind möglich.
- (6) Änderungen des Leistungsumfangs, die die in Absatz 5 genannte Geringfügigkeitsgrenze überschreiten, bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vergütungsvereinbarung der Vertragsparteien. Dabei sind die vergaberechtlichen Vorgaben über zulässige Auftragsänderungen, insbesondere gemäß § 132 GWB, zu beachten.

§ 6 Rechnungslegung

- (1) Die Leistungen werden für jeden abgeschlossenen Monat nachträglich vergütet. Hierfür stellt der Auftragnehmer bis zum 10. Kalendertag des jeweiligen Folgemonats eine Rechnung aus. Die Rechnung ist unter Angabe an folgende Anschrift zu versenden:

**Universität Potsdam,
Dezernat 5/ Bau- und Facilitymanagement,
Referat Infrastrukturelles Gebäudemanagement
Karl-Liebknecht-Str.24-25,
14476 Potsdam OT Golm**

- (2) Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto innerhalb von 30 Kalendertagen ab Zugang einer prüffähigen Rechnung und soweit keine Beanstandungen geltend gemacht werden. Als Tag der Zahlung gilt der Tag, an welchem der Auftraggeber den Überweisungsauftrag an seine Geldanstalt erteilt.
- (3) Die Rechnung muss rechnerisch, inhaltlich und formal korrekt sein. Der Auftragnehmer legt seiner Rechnung eine ordnungsgemäße Leistungsdokumentation gemäß [Punkt 5](#) der Leistungsbeschreibung bei und sendet sie dem Auftraggeber in zweifacher Ausfertigung. Ohne ordnungsgemäße Leistungsdokumentation ist die Rechnung nicht prüffähig.
- (4) Der Auftraggeber behält sich vor, Vorgaben zu Kostenstellen, Ausweisung von Einzelpositionen etc. zur Rechnungslegung zu machen.
- (5) Wird das vereinbarte Entgelt innerhalb von 14 Tagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung gezahlt, erfolgt die Zahlung unter Abzug von 2 % Skonto vom Rechnungsbetrag, sofern ein Skonto gemäß Angebotsschreiben (Pos. 10) vereinbart wurde. Die Skontofrist beginnt mit dem Tag des Eingangs der Rechnung beim Auftraggeber, jedoch nicht vor vertragsgemäßer Erfüllung der Leistung und Vorlage einer vollständigen, beanstandungsfreien und prüffähigen Rechnung. Als Nachweis des Zugangs gilt der Posteingangsstempel der zentralen Poststelle.
- (6) Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung steht dem Auftragnehmer die Vergütung nur anteilig für bis dahin ordnungsgemäß erbrachte Leistungen zu. Ohne Rechtsgrund erlangte Vergütung ist vom Auftragnehmer zurückzuerstatten. Der Rückerstattungsanspruch ist sofort fällig. Kommt der Auftragnehmer mit der Rückerstattung in Verzug, so ist der Erstattungsbetrag mit 9 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank zu verzinsen.

§ 8 Beauftragung von Nachunternehmern

Die Vergabe von Leistungen an Unterauftragnehmer ist zulässig. Sie muss dem Auftraggeber rechtzeitig (mindestens eine Woche vorher) gemeldet und von diesem schriftlich genehmigt werden.

§ 9 Personal

- (1) Der Auftragnehmer stellt die für die fachgerechten Arbeiten erforderlichen Arbeitskräfte und das für eine ordnungsgemäße Kontrolle erforderliche Aufsichtspersonal.
- (2) Der Auftragnehmer setzt zudem ausschließlich Personal ein, das sämtliche Anforderungen der Leistungsbeschreibung unter [Punkt 4.1](#) erfüllt, fachlich qualifiziert und so unterwiesen und angeleitet ist, dass eine fachgerechte Winterwartung garantiert ist. Ausfälle an Personal dürfen den Winterdienst nicht nachteilig beeinflussen.
- (3) Zur Ausführung der Leistung setzt der Auftragnehmer darüber hinaus nur zuverlässiges Personal ein. Das eingesetzte Personal muss über gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügen.
- (4) Der Auftragnehmer ist jederzeit berechtigt, den Einsatz bestimmter Arbeitskräfte, unter Angaben von Gründen, zu untersagen.

§ 10 Objektverantwortlicher

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, einen Objektverantwortlichen als ständigen Ansprechpartner zur Verfügung zu stellen. Dem Auftraggeber ist die Mobilfunknummer des für die Einsatzleitung Verantwortlichen mitzuteilen. Auf Anforderung des Auftraggebers ist die Einsatzleitung für Objekt- und Leistungskontrollen sowie sonstige Abstimmungen zur Verfügung zu stellen.

§ 11 Fundsachen

Der Auftragnehmer und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die als Fundsachen erkennbar sind und die im Bereich der Außengelände gefunden werden, unverzüglich dem Dezernat 5 gegen Quittung zu übergeben. Finderlohn wird hierfür nicht gezahlt.

§ 12 Arbeitsmittel und -geräte sowie Maschinen

- (1) Sämtliche Arbeitsmittel und -geräte und Maschinen für die fachgerechte Ausführung der Arbeiten hat der Auftragnehmer auf eigene Kosten und gemäß der Vorgaben unter [Punkt 4.2](#) der Leistungsbeschreibung zu stellen.
- (2) Haftung für Diebstahl oder sonstige Schäden wird vom Auftraggeber nicht übernommen.
- (3) Der Auftragnehmer hat bei der Beendigung des Vertragsverhältnisses sämtliche von ihm eingesetzte Maschinen, Geräte und Materialien von den Flächen des Auftraggebers zu entfernen. Die vom Auftraggeber an den Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Flächen sind gereinigt zu hinterlassen.
- (4) Alle vom Auftraggeber an den Auftragnehmer übergebenen Schlüssel, Transponder oder Zugangskarten sind dem Auftraggeber wieder zu übergeben.

§ 13 Haftung, Versicherung

- (1) Der Auftraggeber haftet weder für die Folgen von Unfällen, die der Auftragnehmer oder seine Erfüllungsgehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden noch für Beschädigung oder Diebstahl der vom Auftragnehmer eingesetzten Ausrüstung, Geräte und Materialien.
- (2) Der Haftungsausschluss gemäß Absatz 1 gilt nicht für vorsätzliche und grob fahrlässige Pflichtverletzungen des Auftraggebers, seiner gesetzlichen Vertreter und sonstiger Erfüllungsgehilfen. Er gilt auch nicht für Verletzungen von Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftraggebers, seiner gesetzlichen Vertreter und sonstiger Erfüllungsgehilfen beruhen. Bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch leicht fahrlässiges Verhalten des Auftraggebers ist seine Haftung der Höhe nach auf den bei Vertragsschluss typischerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt.
- (3) Der Auftragnehmer haftet für Personen- und Sachschäden, die nachweislich durch ihn, seine gesetzlichen Vertreter oder seine Verrichtungs- oder Erfüllungsgehilfen bei der Erfüllung der vertraglichen Aufgaben verursacht werden.
- (4) Soweit Dritte Schaden erleiden und den Auftraggeber in Anspruch nehmen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich freizustellen. § 13 Abs. 2 S. 1 und 2 gilt entsprechend.

- (5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei Arbeiten, die in den Außengeländen anwesende Personen gefährden könnten, die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen.

§ 14 Nicht-/Schlechterfüllung

- (1) Erbringt der Auftragnehmer die vertraglich geschuldeten Leistungen nicht, nicht rechtzeitig, nicht vollständig oder nicht vertragsgemäß, ist er verpflichtet, unverzüglich alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um die vertragsgemäße Leistungserbringung sicherzustellen. In diesem Fall haben die Parteien das weitere Vorgehen kurzfristig abzustimmen. Das Recht des Auftraggebers zur Ersatzvornahme bleibt unberührt.
- (2) Ist eine rechtzeitige Leistungserbringung durch den Auftragnehmer nicht sichergestellt oder besteht eine Gefährdung der Verkehrssicherheit, ist der Auftraggeber berechtigt, die erforderlichen Maßnahmen unverzüglich selbst oder durch Dritte auf Kosten des Auftragnehmers durchzuführen.
- (3) Einer Fristsetzung bedarf es insbesondere dann nicht, wenn nicht hinnehmbare Gefahren für die Gesundheit von Verkehrsteilnehmern entstehen können oder der Zugang zu den universitären Einrichtungen nicht sichergestellt ist oder wesentlich beeinträchtigt wird.
- (4) Die Geltendmachung weiterer gesetzlicher Rechte, insbesondere Minderung und Schadensersatz bleiben unberührt.

§ 15 Kündigungsrechte des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber ist unbeschadet der gesetzlichen Bestimmungen berechtigt, im Falle der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch den Auftragnehmer nach erfolgloser Abmahnung den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist ganz oder teilweise schriftlich zu kündigen. Eine vorherige Abmahnung ist entbehrlich, wenn sie wegen der Art der Pflichtverletzung untunlich oder dem Auftraggeber unzumutbar ist.
- (2) Ein wichtiger Grund im Sinne von Abs. 1 S. 2 liegt insbesondere vor, wenn
- der Auftragnehmer wiederholt mit der Durchführung der Leistung in Verzug geraten ist oder sie nur mangelhaft durchgeführt hat oder den Bestimmungen dieses Vertrages zuwiderhandelt - insbesondere, wenn er wiederholt
 - seiner vertraglichen Verpflichtung zur Überwachung der Witterungsverhältnisse und eigenständigen Auslösung von Einsätzen nicht nachkommt;

- die geschuldete Dokumentation der Leistung nicht, nicht vollständig oder nicht in der geforderten Form erbringt, sodass eine Nachvollziehbarkeit der Leistungserbringung nicht gewährleistet wird;
 - wesentliche Vorgaben zum Einsatz von Streumitteln oder zum Schutz der Flächen verstößt.
 - über das Vermögen des Auftragnehmers ein Insolvenzverfahren eröffnet wird oder die Voraussetzungen zur Eröffnung eines Insolvenz- oder Vergleichsverfahrens gegeben sind.
 - Schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen vorliegen, bei denen es dem AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen.
- (3) Schadensersatzansprüche des Auftragnehmers infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen durch den Auftraggeber bleibt unberührt.

§ 16 Vertragsstrafe

- (1) Für jeden Einsatztag, an dem der Auftragnehmer die von ihm geschuldeten Einsatz- oder Kontrollleistungen nicht vornimmt, wird – unter Ausschluss des Fortsetzungszusammenhanges – eine Vertragsstrafe in Höhe von 1.000 Euro verwirkt.
- (2) Dem Auftraggeber bleiben die Geltendmachung von sonstigen Ansprüchen, insbesondere von Schadensersatzansprüchen sowie der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
- (3) Die Summe aller nach diesem Vertrag verwirkten Vertragsstrafen ist auf 5 % des Gesamtangebotspreises für die gesamte Vertragslaufzeit begrenzt.

§ 17 Abtretungsverbot

Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

§ 18 Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel

- (1) Alle Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit eines von den Parteien unterzeichneten Nachtrages.

- (2) Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ungültig sein, so betrifft dies nicht die Vereinbarung als Ganzes, sondern nur die betreffende Bestimmung. Im Übrigen bleibt die Vereinbarung wirksam. In einem solchen Fall ist die Vereinbarung seinem Sinn und Zweck entsprechend auszulegen, wobei maßgebend ist, was der Auftraggeber und die Auftragnehmerin unter Berücksichtigung ihrer wohlverstandenen Interessen vereinbart hätten, wenn ihnen die Ungültigkeit einer Bestimmung bekannt gewesen wäre. Die vorstehende Regelung gilt auch, wenn sich bei der Durchführung oder in der Auslegung des Vertrags eine ausfüllungsbedürftige Lücke ergibt. In Kenntnis der Rechtsprechung des BGH zu § 139 BGB ist es der ausdrückliche Wille der Parteien, die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen aufrechtzuerhalten und § 139 BGB insgesamt abzubedingen.

§ 19 Erfüllungsort und Gerichtsstand

- (1) Erfüllungsort ist der Ort, an dem die jeweiligen Leistungen zu erbringen sind.
- (2) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Potsdam.
- (3) Es gilt ausschließlich deutsches Recht.