Ergänzende Erläuterungen

Reinigung von Straßenabläufen (Sinkkästen) und Entwässerungsrinnen

---

Gegenstand der Ausschreibung

Die auszuschreibende Leistung dient der Aufrechterhaltung der Verkehrssicherheit auf öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen. Durch zyklische Reinigungsintervalle der Straßenabläufe (Sinkkästen) und Entwässerungsrinnen soll die ordnungsgemäße Entwässerung sichergestellt und insbesondere Überschwemmungen bei Starkregenereignissen präventiv verhindert werden.

Im Gebiet der Kreisstadt Unna sind regelmäßig ca. 8.960 Sinkkästen und ca. 1.644 laufende Meter Ablaufrinne zu reinigen. Die Abläufe und Ablaufrinnen sind im itreo-Webservice abgebildet und werden dem Auftragnehmer vor Ausführungsbeginn zur Verfügung gestellt.

Die Sinkkästen verteilen sich wie folgt: ca. 80 % sind mit kurzen Eimern bestückt, ca. 20 % mit langen Eimern.

Hinweis: Zur Reinigung der Rinnen kann unterschiedliches Werkzeug erforderlich sein.

---

1. Vertragsdauer und Kündigungsfristen

- **Vertragslaufzeit:** Der Vertrag wird zunächst für die Dauer von einem Jahr fest abgeschlossen.
- **Verlängerung:** Er verlängert sich automatisch um jeweils ein weiteres Jahr, sofern er nicht von einem der Vertragspartner gekündigt wird.
- **Kündigungsfrist:** Eine ordentliche Kündigung ist mit einer Frist von 8 Kalenderwochen zum Ende des jeweiligen Vertragsjahres zulässig.
- **Höchstlaufzeit:** Die Gesamtlaufzeit des Vertrages einschließlich aller Verlängerungen ist auf maximal 4 Jahre begrenzt. Nach Ablauf dieser Höchstdauer endet das Vertragsverhältnis automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- **Nichterfüllung:** Erfüllt der Auftragnehmer (AN) die beauftragten Leistungen/vertraglich geschuldete Leistung nicht fristgerecht und kommt der AN der Aufforderung, seine vertraglich geschuldete Frist doch noch zu erfüllen ebenfalls fristgerecht nicht nach, behält sich der Auftraggeber (AG) vor, weitere rechtliche Schritte einzuleiten, um den vertraglich geschuldeten Anspruch durchzusetzen. Die geschuldeten (Teil-)Leistungen werden dann an einen weiteren AN vergeben. Die hierdurch entstehenden Mehrkosten trägt der AN.

---

2. Auftragsabwicklung und digitale Durchführung

- **Datenbereitstellung:** Die auftragsrelevanten Daten werden vollständig digital über das Onlineportal „itreo-Webservice“ bereitgestellt. Der Webservice dient dem wechselseitigen Informations- und Dokumentationsaustausch zwischen AN und AG. Er liegt in deutscher Sprache vor.
- **Schulung:** Vor Beginn der Leistungserfüllung erfolgt eine Schulung des AN durch die d.b.g. Datenbankgesellschaft mbH zur Anwendung des itreo-Webservice. Unterwiesen werden die Personen des AN, die anschließend mit dem itreo-Webservice arbeiten. Die Kosten dieser Unterweisung trägt der AG; sie wird für 2 Mitarbeiter pro AN durchgeführt.
- **Nachschulungen:** Sind Nachschulungen weiterer Personen durch die d.b.g. Datenbankgesellschaft mbH erforderlich, sind diese für den AN kostenpflichtig und werden nach Stunden abgerechnet. Der Stundensatz beträgt derzeit 110,00 € netto bei Durchführung als Onlineschulung.
- **Benutzerhandbuch:** Im itreo-Webservice steht dem AN ein deutschsprachiges Benutzerhandbuch elektronisch zur Verfügung.
- **Systemzugang:** Der AG stellt dem AN hierfür personalisierte Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) zur Verfügung. Interessierte Bieter können Testzugangsdaten zum itreo-Webservice auf schriftliche Anfrage über die Kommunikationsfunktion des Vergabeportals anfordern.
- **Statuswerte:** Im System wird der gesamte Zyklus der Aufgaben über folgende Statuswerte abgebildet und gesteuert:
  - Angelegt / Terminiert / Terminiert DL / Storniert
  - Erledigt / Prüfung / Reklamiert / Abgelehnt
  - Abgenommen / Abgerechnet
- **Dokumentation:** Der AN hat die durchgeführten Aufgaben vor Ort (z. B. per Tablet oder Smartphone) am Objekt digital, spätestens jedoch am Tag der Durchführung, als erledigt zu kennzeichnen. Nur so ist eine zeitnahe Kontrolle der Leistung gewährleistet. Bei Missachtung kann dies zur Reklamation führen.
- **Terminankündigung:** Der Beginn der Arbeiten ist dem AG 14 Tage vor Durchführung im itreo-Webservice durch den Status „Terminiert DL“ anzuzeigen.

---

3. Durchführung

- **Dauer eines Pflegegangs:** Ein Pflegegang ist innerhalb von 5 Kalenderwochen durchzuführen.
- **Turnus:** Die Arbeiten sind jeweils in den Zeiträumen April / Mai, Juli / August und Oktober / November durchzuführen.
- **Entsorgung des Räumguts:** Das entnommene Räumgut ist bei der GWA in Kamen-Heeren-Werve, Mühlhauser Straße, zu entsorgen. Die Entsorgung erfolgt im Namen und auf Rechnung des AG. Die erforderliche Entsorgungsnummer wird dem AN vor der ersten Reinigung mitgeteilt.
- **Unzulässige Entsorgung:** Das Entsorgung von Räumgut am Straßenrand, auf Gehwegen oder an anderen nicht zulässigen Stellen ist nicht gestattet. Hierbei handelt es sich um eine Ordnungswidrigkeit die entsprechend verfolgt wird.

- **Einlaufabdeckungen:** Die Abdeckungen der Einläufe sind mittels Hebegeräts (Mindestanforderung: sogenannte Kanalhaken) aufzunehmen und nach der Reinigung klapperfrei aufzulegen. Auf und unmittelbar um den Einlaufrost darf sich anschließend kein Straßenkehricht oder Bewuchs befinden.
- **Protokoll:** Der AN hat ein Protokoll zu führen, in dem Sinkkästen und Rinnen aufzuführen sind, die aufgrund äußerer Umstände nicht gereinigt werden konnten (z. B. „überparkt“). Ein entsprechender Vordruck wird dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

---

4. Verkehrssicherung und Arbeitsschutz

- **Verantwortung:** Für die Sicherheit seiner Mitarbeiter und eingesetzten Geräte während der Ausführung der Leistungen ist allein der AN verantwortlich.
- **Regelwerke:** Geltende Regelwerke, insbesondere StVO und StVZO, sind zu beachten.
- **Persönliche Schutzausrüstung:** Das Tragen von Warnkleidung gem. der aktuell gültigen DGUV-Regel sowie von Sicherheitsschuhen ist Pflicht.
- **Fahrzeugkennzeichnung:** Die bei der Reinigung eingesetzten Fahrzeuge müssen nach DIN 67520 Typ 2 gekennzeichnet sein. Zusätzlich ist am Fahrzeug eine gut sichtbare Rundumleuchte anzubringen.

---

5. Abrechnung und Zahlung

- **Grundlage:** Der AG erstellt die Abrechnung auf Basis der im System dokumentierten und erfolgreich abgenommenen Leistungen und stellt sie dem AN zur Verfügung.
- **Preise:** Die Preise je Einheit des Leistungsverzeichnisses enthalten alle Betriebs- und Nebenkosten für sämtliche erforderlichen Geräte, Werkzeuge, Transporte und Personal.
- **Zahlung:** Gemäß Ziffer 17 des Formblatts 512 EU erfolgt die Zahlung des Rechnungsbetrages nach Erfüllung der Leistung. Die Leistung gilt als erfüllt mit Abschluss eines jeweiligen Pflegegangs.

---

6. Referenzen

- **Anzahl:** Mit dem Angebot ist mindestens eine Referenz vorzulegen.
- **Vergleichbarkeit:** Die Referenz/en muss/müssen mit der/den ausgeschriebenen Leistung/en auf öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen vergleichbar sein. Vergleichbar ist eine Referenz, wenn in einem Pflegegang innerhalb von 8 Kalenderwochen mindestens 8.200 Sinkkästen und Rinnen mit mindestens 1.200 laufenden Metern gereinigt wurden.

- **Mindestlaufzeit:** Das Referenzvertragsverhältnis muss mindestens 2 Jahre betragen.
- **Auftraggeber der Referenz:** Zugelassen sind Referenzen aus öffentlicher Hand (z. B. Stadt, Kreis oder Land).
- **Nachweis:** Hierfür kann der Vordruck „Anlage 3 – Referenzliste“ verwendet werden. Alternativ sind die im Vordruck geforderten Angaben in der Eigenerklärung zu machen.