



STADTREINIGUNG HAMBURG

STADTREINIGUNG HAMBURG • 20531 Hamburg

Herrn

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

12.08.2013

**Anfrage nach HmbTG Gehwegreinigung und Winterdienst
Hausbrucher Bahnhofstraße**

Sehr geehrter Herr Anders,

anbei erhalten Sie weitere Unterlage Ihre Anfrage betreffend. Der Ihnen bereits zur Verfügung gestellten Aufstellung der zu reinigenden Tunnelanlagen war versehentlich keine Legende beigelegt. Diese erhalten Sie als Anlage 1 zu diesem Schreiben.

Wir weisen Sie erneut darauf hin, dass die Firma TEREK Gebäudereinigung im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung den Zuschlag zur Reinigung der Tunnelanlagen erhielt. Bei der Ausschreibung handelt es sich um ein Verfahren nach dem Hamburgischen Vergabegesetz. Gegenstand dieser Ausschreibung war die Reinigung der in der Aufstellung bezeichneten Tunnelanlagen auf Basis einer Leistungsbeschreibung.

Diese Leistungsbeschreibung fügen wir diesem Schreiben ebenfalls als Anlage 2 bei. Aus dieser sollten Sie alle relevanten Informationen entnehmen können. Ergänzend können wir Ihnen mitteilen, dass auch die Entfernung von Graffiti erfasst ist.

Von der beschriebenen einmaligen Verlängerungsoption wurde inzwischen Gebrauch gemacht; der Vertrag läuft bis zum 31.07.2014.

Justitiariat

Laura Fliether

Unser Zeichen: J-2/ 40-12720-13

Telefon: 040/2576-1022

Telefax: 040/2576-1028

E-Mail: l.fliether@srhh.de

STADTREINIGUNG HAMBURG
ENTSORGUNGSFACHBETRIEB,
zertifiziert für das Einsammeln,
Befördern, Lagern, Behandeln,
Verwerten und Beseitigen von
Abfällen.

Anstalt des öffentlichen Rechts
Bullerdeich 19 • 20537 Hamburg
Telefon Zentrale: 040 / 25 76 0
Telefax Zentrale: 040 / 25 76 - 11 10

Bankverbindung:

HSH Nordbank AG

BLZ 210 500 00

Kto.Nr. 105 205 000

BIC HSHNDE33XXX

IBAN DE21210500000105205000

Vorsitzender des Aufsichtsrats:

Staatsrat Holger Lange

Geschäftsführer:

Prof. Dr. Rüdiger Siechau

Werner Kehren

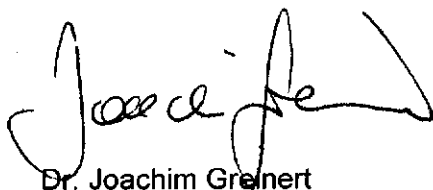
www.stadtreinigung-hh.de

Etwas verwundert zeigen wir uns über Ihre neuerliche Anfrage nach „Rahmenvereinbarungen“ im Winterdienst. Bereits am 17.05.2013 informierten wir Sie ausführlich über dieses Thema. Daher nehmen wir auf diese Ausführungen Bezug.

Wie wir Ihnen bereits mitteilten, werden Winterdienstleistungen – im Gegensatz zur Ausschreibung „Reinigung von Tunnelanlagen“ – keine festgelegten Bereiche / Plätze / Strecken ausgeschrieben. Vielmehr erfolgt eine Ausschreibung von Zeitkontingenten für die Winterdienstleistungen auf unbekanntem Strecken. Diese werden dann abgerufen, wenn die SRH im Laufe eines Winters der Unterstützung durch Dritte bedarf. Auch einer solchen Ausschreibung liegt eine Leistungsbeschreibung zugrunde. Exemplarisch fügen wir diesem Schreiben eine Leistungsbeschreibung den Winterdienst betreffend als Anlagen 3 und 4 bei. Sofern es zu einer Vergabe des Winterdienstes im Tunnel bzw. der Treppenanlage am Tunnel Hausbrucher Bahnhofstraße kommt, so sind die jeweils konkret beauftragten Leistungen von dem Dritten zu erbringen.

Sollte Ihre Anfrage den Hintergrund haben, dass Sie mit der Reinigung und / oder dem Winterdienst im Bereich des Tunnels Hausbrucher Bahnhofstraße oder andernorts nicht zufrieden sind, so bitten wir Sie, uns dies mitzuteilen. Ohne entsprechende Hinweise, kann es bei Missständen nicht zu Veränderungen kommen.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Joachim Grenert



Laura Fliether

- Anlage 1 -

Angebot zu Preisnachlässen

Bei Zahlung innerhalb von 21 Tagen nach Leistungserbringung und Rechnungseingang werden 3% Skonto gewährt *)

Bei Zahlung innerhalb von Tagen nach Leistungserbringung und Rechnungseingang werden% Skonto gewährt *)

*) Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen

Zahlung netto Kasse nach Erhalt der Rechnung.

Bei fehlenden oder unklaren Eintragungen der Zahlungsbedingungen gilt die Regelung

"Bei Zahlungen innerhalb von 21 Tagen nach Leistungserbringung und Rechnungseingang werden 3% Skonto gewährt" als vereinbart.

Stadtreinigung Hamburg
Materialwirtschaft
Eingangs- Termin
am: **10. JULI 2012**
Angabe:
Blätter Blatt Nr.

Legende:

- | | | |
|------------------|------------------|-------------------------|
| 1. Stelle Region | 2. und 3. Stelle | 4. Stelle Reinigungsart |
| 1 = Region Mitte | Laufende Nummer | 1 = Fegen |
| 2 = Region West | | 2 = Waschen, Boden |
| 3 = Region Ost | | 3 = Waschen Wände |
| 4 = Region Süd | | |

- Anlage 2 -



STADTREINIGUNG HAMBURG

Leistungsbeschreibung

Öffentlichen Ausschreibung Nr. Ö 2012.77
Reinigung von Tunnelanlagen (Fegen/Waschen)
für die Zeit vom 01.08.2012 bis zum 31.07.2013
mit einmaliger Verlängerungsoption



Inhaltsverzeichnis

1.	Das Unternehmen	3
2.	Gegenstand der Ausschreibung	3
3.	Art der Leistung	4
3.1	Umfang der Leistung	4
3.1.1	Fegereinigung von Bodenflächen in Fußgänger- und Radwegtunneln	4
3.1.2	Nassreinigung von Bodenflächen in Fußgänger- und Radwegtunneln	4
3.1.3	Nassreinigung von Wandflächen in Fußgänger- und Radwegtunneln	5
3.2	Ausführung der Leistungen	5
3.4	Aufsichts- und Reinigungspersonal, Verhaltensvorschriften	6
3.5	Reinigungs- und Lösungsmittel	7
3.6	Sonstige zu beachtende Bedingungen	7
4.	Vertragliche Spezifikationen	8
4.1	Haftung	8
4.2	Vertragslaufzeit, -verlängerung	9
4.3	Vertragsurkunden	9
4.4	Vertragsstrafen	9
4.5	Güteprüfung, Reklamation und Abnahme	10
4.6	Vertragserfüllung, Kündigung	10
4.7	Preise und Konditionen	11
4.8	Rechnungsstellung	11
4.9	Erfüllungsort, Gerichtsstand und Sprache	11
5.	Ausschreibungsmodalitäten	12
5.1	Auskunftserteilung	12
5.2	Angebotseinreichung, Angebotserläuterungen, Nebenangebote	12
5.3	Einzureichende Unterlagen/Zuschlagskriterien	13
5.4	Nicht berücksichtigte Angebote	14
5.5	Arbeits-, Bietergemeinschaften, Subunternehmer	14



1. Das Unternehmen

Die Stadtreinigung Hamburg AöR (SRH) bietet als kommunaler Entsorger ihre Dienstleistungen rund 950.000 Haushalten und ca. 100.000 Gewerbe- und Industrieunternehmen in einer Wirtschaftsmetropole mit rund 1,8 Mio. Einwohnern an. Mehr als 2400 Mitarbeiter erwirtschaften eine jährliche Bilanzsumme von rund 338 Mio. Euro.

2. Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand dieser Ausschreibung ist die Durchführung von Tunnelreinigungen.

Die genauen Standorte der Tunnelanlagen sowie die Angaben der m² sind aus dem grünen Angebotsvordruck ersichtlich.

- Los 1: Anlagen der Region Mitte
 - Los 1.1: Fegen der Tunnelanlagen (Region Mitte)
 - Los 1.2: Nassreinigung von Bodenflächen (Region Mitte)
 - Los 1.3: Nassreinigung von Wandflächen (Region Mitte)

- Los 2: Anlagen der Region West
 - Nassreinigung von Wandflächen (Region West)

- Los 3: Anlagen der Region Ost
 - Los 3.1: Nassreinigung von Bodenflächen (Region Ost)
 - Los 3.2: Nassreinigung von Wandflächen (Region Ost)

- Los 4: Anlagen der Region Süd
 - Los 4.1: Fegen der Tunnelanlagen (Region Süd)
 - Los 4.2: Nassreinigung von Bodenflächen (Region Süd)
 - Los 4.3: Nassreinigung von Wandflächen (Region Süd)



3. Art der Leistung

3.1 Umfang der Leistung

3.1.1 Fegereinigung von Bodenflächen in Fußgänger- und Radwegtunneln

Die im Angebotsvordruck aufgeführten Bodenflächen der Tunnelanlagen, einschließlich der Treppen, Treppenabsätze und Rampen, sind in der genannten Häufigkeit durch Fegen von losen Verschmutzungen zu säubern. Die Wasserrinnen/-läufe sind ebenfalls gründlich zu reinigen.

Vorhandene Papierkörbe sind bei jeder Reinigung, auch an Sonn- und Feiertagen, zu leeren.

Die Abfälle, die bei der Reinigung der Bodenflächen und bei der Papierkorbentleerung in kleinen Mengen anfallen, sind auf das Betriebsgelände des Auftragnehmers (AN) zu transportieren und in den dort vom Auftraggeber (AG) gegen Gebühr zur Verfügung zu stellenden Behältern zu sammeln.

Für die Fegeleistung ist ein Einheitspreis pro m² im Angebotsvordruck anzugeben.

3.1.2 Nassreinigung von Bodenflächen in Fußgänger- und Radwegtunneln

Die im Angebotsvordruck aufgeführten Bodenflächen der Tunnelanlagen, einschl. der Treppen, der Treppenabsätze und der Rampen sind in der genannten Häufigkeit durch Waschen von anhaftendem Schmutz zu säubern. Die Wasserrinnen/-läufe sind mit zu reinigen; Schlammfänge sind bei jeder Reinigung zu kontrollieren und bei Bedarf ebenfalls zu reinigen.

Alle Holz- und Metallteile an Geländern, Handläufen usw. sind bei jeder Nassreinigung mit einem wirksamen Reinigungsmittel zu säubern und nach der Reinigung sorgfältig zu trocknen.

Werden Wandflächen bei der Bodenreinigung verschmutzt, sind diese umgehend zu säubern.



Für die Nassreinigung der Bodenfläche ist ein Einheitspreis pro m² im Angebotsvordruck anzugeben.

3.1.3 Nassreinigung von Wandflächen in Fußgänger- und Radwegtunneln

Die Verkleidungen der Tunnelwände, einschl. der Rampen und Treppenaufgänge, bestehen in der Regel aus Kacheln, Klinker oder glasierten Klinkerverblendungen. Die Flächen sind in der im Angebotsvordruck aufgeführten Häufigkeit durch Waschen mit Bürste und Reinigungsmittel von anhaftendem Schmutz rückstandsfrei zu säubern. Naturstein- und Betonbauteile sind mit zu reinigen.

Alle Plakate und Klebezettel an den Tunnelwänden müssen bei jeder Wandflächenreinigung entfernt werden.

Werden Bodenflächen bei den Reinigungsarbeiten verschmutzt, sind diese umgehend zu säubern.

Für die Nassreinigung der Wandfläche ist ein Einheitspreis pro m² im Angebotsvordruck anzugeben.

Es bleibt dem AG überlassen, die Lose an einen oder mehrere AN zu vergeben. Die Lose werden als Hauptlose in sich geschlossen vergeben; eine Vergabe von Teillosen ist nicht vorgesehen.

3.2 Ausführung der Leistungen

Partielle Verunreinigungen der Boden- und Wandflächen, die in direktem Zusammenhang mit der Verschmutzung stehen, sind zu entfernen.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass Wasser, Reinigungsmittel, Strom und geeignetes Gerät zur Reinigung der Tunnel vor Ort vorhanden sind. Die evtl. anfallenden Kosten für Wasser und Strom sind in die Angebotspreise einzurechnen; nachträgliche Berechnungen für Zusatzkosten werden nicht akzeptiert.

Die Arbeiten sind an Werktagen vor Beginn des Berufsverkehrs (06:30 Uhr) zu beenden.

An Sonn- und Feiertagen müssen die Arbeiten in der Zeit von 6.00 Uhr bis 12.00 Uhr erfolgt sein.



Die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten wird durch einen Beauftragten des AG überprüft. Beanstandungen sind unverzüglich, am gleichen Tag, oder an einem mit dem Beauftragten des AG abgestimmten Termin, abzustellen.

Der AG behält sich vor, in Abweichung von einer regelmäßig vorgesehenen Reinigung, auch einzelne Positionen zusätzlich in Auftrag zu geben.

Die Entwässerung der Tunnelanlagen ist häufig an Regenwassersiele angeschlossen. Die Ableitung von Spülwasser durch die Regenwasserleitungen ist jedoch nicht zulässig. Das Spülwasser ist aufzunehmen (ggf. durch Bodensaugmaschinen) und fachgerecht zu entsorgen. Soweit anfallendes Schmutzwasser (falls erforderlich) vom AN besonders entsorgt werden muss, sind die Kosten für die Analyse, die Auffangbehälter, die Entsorgung, die Vorhaltung notwendiger Gerätschaften und alle sonstigen Nebenleistungen in die Angebotspreise einzurechnen. Bei dem anfallenden Schmutzwasser sind die jeweils geltenden Auflagen (Einleitung in die Siele, Umweltschutzaufgaben) zu berücksichtigen.

Absperr- und Sicherungsmaßnahmen, die an „gefährlichen Stellen“ notwendig sind oder durch entsprechende Auflagen notwendig werden, gehen zu Lasten des AN.

3.4 **Aufsichts- und Reinigungspersonal, Verhaltensvorschriften**

Der AN hat einen Ansprechpartner in Hamburg zu benennen, der an allen Reinigungstagen telefonisch erreichbar sein muss. Dieser hat den Anweisungen des Beauftragten des AG Folge zu leisten.

Verzögert sich eine Reinigungsleistung, so ist dies dem AG mit der Nennung eines Ausweichtermines mitzuteilen.

Der AN verpflichtet sich, nur zuverlässiges Personal zu beschäftigen. Durch organisatorische Maßnahmen ist sicherzustellen, dass bei Personalausfällen infolge von Krankheit, Urlaub etc., die Durchführung der beauftragten Leistung nicht beeinträchtigt wird.



Ausländische Arbeitskräfte dürfen vom AN nur beschäftigt werden, wenn sie gültige Arbeitspapiere besitzen.

Der Einsatz von Leiharbeitnehmern ist nur zulässig, wenn eine entsprechende Erlaubnis nach § 1 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes vorliegt. Der AG ist davon in Kenntnis zu setzen.

Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Subunternehmer ist nur mit Zustimmung (vor dem Einsatz!) des AG gestattet.

3.5 **Reinigungs- und Lösungsmittel**

Die Fabrikate der Reinigungs- und Lösungsmittel, die zur Reinigung der Boden- und Wandflächen sowie zur Entfernung der Plakate und Klebezettel verwendet werden, sind zu benennen (Anlage).

DIN- und Sicherheitsdatenblätter für die genannten Reinigungs- und Lösungsmittel sind dem AG **zwingend** vorzulegen.

Es dürfen nur Reinigungsmittel verwendet werden, die desinfizierend, geruchsneutral, umweltschonend und gesetzlich zugelassen sind. Die Flächen sind gründlich mit Wasser nachzuspülen.

Werden dem AG neue Techniken oder Mittel für die Reinigung bekannt, so sollen diese, in Absprache mit dem AN, eingesetzt werden. Ist der AN nicht in der Lage diese neuen Techniken einzusetzen, so ist der AG berechtigt, andere Unternehmen mit dem Auftrag, bei denen diese neuen Techniken eingesetzt werden, zu beauftragen.

Sollte im Vertragszeitraum durch den AN der Einsatz neuer Mittel beabsichtigt sein, so ist dies dem AG vor dem Einsatz der Mittel schriftlich mitzuteilen (einschl. der erforderlichen Informationen, DIN- und Sicherheitsdatenblätter). Die Mittel dürfen erst nach Zustimmung bzw. Freigabe durch den AG eingesetzt werden.

3.6 **Sonstige zu beachtende Bedingungen**

Der AN hat alle (zur Zeit bekannten) zu bearbeitenden Tunnelflächen in Augenschein zu nehmen. Erschwernisse, egal welcher Art, die erst nach Vertragsabschluss vom AN festgestellt werden, werden vom AG nicht als Nachforderung anerkannt.



Besichtigungstermine der Tunnelanlagen sind dem AG mitzuteilen, so dass er die Möglichkeit hat, an der Besichtigung teilzunehmen. Ansprechpartner für die entsprechenden Lose sind:

Los 1 [REDACTED]

Los 2 [REDACTED]

Los 3 [REDACTED]

Los 4 [REDACTED]

jeweils in Kopie an [REDACTED]

Der AN hat dem AG schriftlich zu bestätigen dass er die zu bearbeitenden Flächen in Augenschein genommen hat. Hierzu ist die Anlage „Besichtigungsbescheinigung“ mit den Ausschreibungsunterlagen mit einzureichen.

Ein Streitfall berechtigt den AN nicht, die vertraglichen Leistungen zu unterbrechen oder einzustellen.

Wird eine in der Anlage aufgeführten Tunnelanlagen geschlossen, ändern sich die Zuständigkeiten oder der Reinigungsumfang einer Tunnelanlage, so ändert sich der Umfang der zu erbringenden Reinigungsleistungen im entsprechenden Maße, ohne dass es einer Änderungskündigung bedarf.

Der AN stellt sicher, dass er auch eventuelle zusätzliche Reinigungsleistungen, die den Sollwert überschreiten, innerhalb des jeweiligen Loses, nach vorheriger Absprache und Terminierung mit dem AG, durchführt.

4. Vertragliche Spezifikationen

4.1 Haftung

Der AN hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen Sorge zu tragen. Er haftet für die von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistung entstehen.

Der AG haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Ebenso haftet der



AG nicht für Gesundheitsschäden, die sich der AN oder seine Gehilfen bei der Ausübung der Arbeiten zuziehen.

Der AN verpflichtet sich, den AG von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschl. Regressansprüchen jeglicher Art freizuhalten. Der Haftungsausschluss gilt auch für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Der AG ist auch von etwaigen Ansprüchen Dritter, die bei der Ausführung der Arbeiten Schaden erleiden, freizuhalten.

Der AN ist verpflichtet eine Betriebshaftpflichtversicherung abzuschließen und diese dem AG auf Anforderung nachzuweisen. Sollte dies nicht innerhalb von 10 Tagen nach Aufforderung erfolgen, kann der AG den Vertrag zum Monatsletzten kündigen.

4.2 Vertragslaufzeit, -verlängerung

Die Beauftragung erfolgt mit schriftlicher Zuschlagserteilung für den Zeitraum vom 01.08.2012 bis 31.07.2013 mit der Option für den AG, den Vertrag um ein weiteres Jahr, zu gleichen Bedingungen und Preisen, bis 31.07.2014 zu verlängern.

Verlängerungen werden dem AN jeweils bis zum 30.04. eines jeden Jahres schriftlich mitgeteilt. Werden keine Verlängerungen mitgeteilt, endet der Vertrag mit Ablauf des 31.07.2013 ohne dass es einer Kündigung bedarf.

4.3 Vertragsurkunden

Der Vertrag über die hier ausgeschriebenen Lieferungen kommt mit dem Zugang des Zuschlagsschreibens zustande. Ohne Änderungen gegenüber den Verdingungsunterlagen hält der AG generell die Ausstellung einer weiteren Vertragsurkunde nicht für notwendig und wird derartige Verträge nicht unterzeichnen; auch dann nicht, wenn diese inhaltsgleich sind.

4.4 Vertragsstrafen

Kommt der AN mit der Leistung in Verzug, so kann der AG nach Ablauf einer angemessenen Nachfrist die Leistungen an Dritte vergeben. Die Mehrkosten hierfür hat der AN zu tragen.



Im Falle des Leistungsverzuges ist der AG berechtigt, eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,5% des jeweiligen Auftragwertes pro Werktag zu verlangen, jedoch nicht mehr als 5 %. Weitergehende gesetzliche Ansprüche werden vorbehalten. Der bis zum Rücktritt oder bis zur Auftragserteilung an einen Dritten bereits entstandene Anspruch auf Vertragsstrafe ist in jedem Falle vom AN zu erfüllen; er wird auf einen ggf. geltend zu machenden Schadensersatzanspruch angerechnet.

4.5 Güteprüfung, Reklamation und Abnahme

Die durchgeführte Reinigung wird nach Fertigstellung durch einen Beauftragten des AG vor Ort geprüft, ob sie den geforderten Qualitätsbedingungen und den Angaben des Reinigungsauftrages entsprechen. Liegen keine erkennbaren Mängel vor, wird die Leistung abgenommen.

Es bleibt dem AN überlassen, bei der Abnahme zugegen zu sein oder sich vertreten zu lassen.

Für die abgenommenen Reinigungsarbeiten ist vom AN ein Leistungsnachweis zu erstellen, der vom Beauftragten des AG abgezeichnet wird. Der Leistungsnachweis dient gleichzeitig als Beleg für die Rechnungsbearbeitung.

4.6 Vertragserfüllung, Kündigung

Für den Fall der teilweisen oder ganzen Nichterfüllung des Vertrages durch den AN hat der AG das Recht, seinen Bedarf nach einmaligem Setzen einer Nachfrist, anderweitig zu decken. Für entstehende Mehrkosten haftet der AN.

Der AG behält sich das Recht der außerordentlichen Kündigung für den Fall vor, dass die Ausführung der Leistung nicht den vertraglichen Bedingungen entspricht.

Der AG behält sich das Recht von Schadensersatzansprüchen ausdrücklich vor.

Dieser Vertrag darf nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des jeweils anderen Partners an einen Rechtsnachfolger bzw. einen Dritten übertragen werden. Überträgt die Bieterfirma ihren Betrieb nach Zustimmung – in welcher Form auch immer – auf einen Nachfolger, so hat sie dafür einzustehen, dass der Nachfolger den laufenden Vertrag ord-



nungsgemäß erfüllt und die in den Ausschreibungen genannten Eignungen erfüllt; dies ist unaufgefordert nachzuweisen:

Wird eine der Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird die Gültigkeit der übrigen nicht berührt. Beide Vertragspartner sind verpflichtet, anstelle der unwirksamen Bestimmungen solche zu vereinbaren, die in rechtlich zulässiger Weise dem wirtschaftlich Gewolltem am nächsten kommen.

4.7 Preise und Konditionen

Die im Angebotsvordruck genannten Preise sind Festpreise, die für den gesamten Vertragszeitraum Gültigkeit haben. Ihnen wird die am Tage der Leistung gültige Mehrwertsteuer hinzugerechnet.

4.8 Rechnungsstellung

Rechnungen sind einfach unter Angabe der Bestellnummer des Sachbearbeiters, und der Steuernummer des die Rechnung ausstellenden Unternehmens zu richten an:

Stadtreinigung Hamburg
Zentrale Rechnungseingangsstelle
20531 Hamburg

Rechnungen ohne diese Angaben können nicht bearbeitet werden und werden als nicht gestellt angesehen.

Die Zahlung des Rechnungsbetrages durch den AG erfolgt nach Erfüllung der Leistung und Eingang der nachprüfbaren Rechnung.

Rechnungen können auch als pdf Datei direkt an die e-Mailadresse:

████████████████████
gesandt werden.

4.9 Erfüllungsort, Gerichtsstand und Sprache

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Hamburg. Es gilt Deutsches Recht. Vertrags-, Rechnungs-, Rechts- und Arbeitssprache ist Deutsch. Alle Unterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.



5. Ausschreibungsmodalitäten

5.1 Auskunftserteilung

Über alle die Leistung betreffenden Fragen erteilt die

Stadtreinigung Hamburg
Materialwirtschaft
Bullerdeich 19
20537 Hamburg

Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt.

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmebezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Verdingungsunterlagen erschließt, können diese Fragen längstens bis zum **04.07.2012** in Textform (Brief, FAX, E-Mail) an die unter „Auskunftserteilung“ bezeichnete Stelle zur Beantwortung gestellt werden. Im Interesse der Bieter sollten auftretende Fragen unverzüglich in Textform gestellt werden, damit den Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebotserstellung zu berücksichtigen

5.2 Angebots einreichung, Angebotserläuterungen, Nebenangebote

Falls der Bieter nähere Angaben oder Erläuterungen für nötig hält, sind diese im Angebotsvordruck unter dem Abschnitt "Besondere Bemerkungen des Bieters" oder ggf. auf einem gesonderten Blatt zu machen. Ein besonderes Anschreiben zum Angebotsvordruck ist nicht erforderlich.

Die Felder im Angebotsvordruck sind nur mit den geforderten Angaben auszufüllen.

Die Einreichung der Angebote auf elektronischem Wege ist nicht zugelassen. Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Die Angebotsabgabe per Fax geschieht, wenn gewünscht, nur unter [REDACTED] bei Eingang unter einer anderen Fax-Nummer hat der Bieter die Folgen des evtl. verspäteten Eingangs zu tragen.



5.3 Einzureichende Unterlagen/Zuschlagskriterien

Zur Wertung der Angebote sind zwingend mit dem Angebot vorzulegen:



Ein Angebot wird von der Wertung ausgeschlossen, wenn eine dieser Erklärungen / Unterlagen zum Zeitpunkt der Wertung nicht vorliegt oder unzutreffende Erklärungen abgegeben wurden.

Auswahlkriterien für die Zuschlagserteilung sind:

- Preis inkl. Zahlungsbedingungen

5.4 Nicht berücksichtigte Angebote

Die Bieter unterliegen den Bestimmungen des § 19 VOL.

Die Angebote, die bis zum Ablauf der Bindefrist keinen Zuschlag erteilt bekommen haben, werden nicht berücksichtigt.

5.5 Arbeits-, Bietergemeinschaften, Subunternehmer

Angebote von Firmen, die sich zu einer Bietergemeinschaft zusammenschließen, werden zugelassen.

Dem Angebot muss eine von allen Mitgliedern rechtsverbindlich unterschriebene Anlage beigefügt sein,

- in der alle Mitglieder verzeichnet sind und der bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist.
- die eine Erklärung enthält, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem AG rechtsverbindlich vertritt und dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Der AN darf Leistungen aus diesem Vertrag nur mit schriftlicher Zustimmung des AG an Dritte übertragen. Hierfür ist der anliegende „Antrag zum Einsatz von Nachunternehmern“ zu verwenden. Die Anzahl der durch den AN beauftragten Subunternehmen soll 4 Unternehmen nicht überschreiten.

Eine fehlende Erklärung ist spätestens auf Nachforderung bis zum Zeitpunkt der Wertung einzureichen.

Hamburg, Juni 2012

Datum/Unterschrift/Firmenstempel des Bieters

18.07.2012

Stadtreinigung Hamburg
Anstalt des öffentlichen Rechts
- Ausschreibungsstelle -

- Anlage 3 -
(für Treppen)



STADTREINIGUNG HAMBURG

**Leistungsbeschreibung zum Verhandlungsverfahren
mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb**

VV - V 2011.166

**Ausführung von
Winterdienstleistungen auf
Überwegen, Bushaltestellen, Treppen, Brücken
Kleine Radlader zur Beladung von Streumittel
(nachfolgend Überwege)**

für die Winterdienstsaison 2011/12 - 2014/15
im Auftrage der Stadtreinigung Hamburg (SRH)



Inhaltsverzeichnis

1 Das Unternehmen	3
2 Gegenstand der Ausschreibung	3
3 Winterdienst auf Überwegen, Bushaltestellen, Treppen, Brücken	3
3.1 Gestellung von Fahrzeugen mit Fahrern.....	3
3.2 Durchführung der Leistung.....	4
3.3 Preise und Konditionen	5
4 Rufbereitschaft, Einsatzvorbereitung und Dokumentation	6
4.1 Rufbereitschaft	6
4.2 Einsatzvorbereitung.....	6
4.3 Dokumentation der Einsätze	7
5 Vertragliche Spezifikationen	8
5.1 Haftung	8
5.2 Vertragslaufzeit	9
5.3 Vertragsurkunden.....	9
5.4 Vertragsstrafen.....	9
5.5 Verfahrensweise nach Ende der Winterdienstperiode und nach Vertragsbeendigung	9
5.6 Vertragserfüllung, Kündigung.....	9
5.7 Mindestlohn	10
5.8 Preisbindung.....	10
5.9 Rechnungsstellung	11
5.10 Erfüllungsort, Gerichtsstand und Sprache	11
6 Ausschreibungsmodalitäten	11
6.1 Auskunftserteilung	11
6.2 Bieterfragen	12
6.3 Angebotserläuterungen, Nebenangebote	12
6.4 Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen	12
6.5 Vertragsgrundlagen	12
6.6 Einzureichende Unterlagen / Eignung / Zuschlagskriterien	13
6.7 Nicht berücksichtigte Angebote.....	13
6.8 Arbeits-Bietergemeinschaften, Subunternehmen	14
6.9 Vergabekammer.....	14



1 Das Unternehmen

Die Stadtreinigung Hamburg (SRH) -Anstalt des öffentlichen Rechts- ist Hamburgs größter und führender Dienstleister im Bereich Abfallwirtschaft mit über 2.400 Mitarbeitern und mehreren Betriebsplätzen in der Stadt.

2 Gegenstand der Ausschreibung

Bei der Durchführung von Streu- und Schneeräumarbeiten im Winterdienst bedient sich die Stadtreinigung Hamburg (SRH) der Hilfe vertraglich gebundener Unternehmen, die Personal, Fahrzeuge und Geräte zur Verfügung stellen.

Der wesentliche Umfang dieser Ausschreibung ist die nicht maschinengestützte Ausführung von Streu- und Schneeräumarbeiten.

Der tatsächliche Bedarf für die Leistung ist aus den konkreten Detailplänen für die Streu- und Räumstrecken ersichtlich. Diese werden dem Auftragnehmer (AN) vom Einsatzleiter der SRH bei Antritt des Auftrages übergeben.

Im Zusammenhang mit der Durchführung eines sehr differenzierten Winterdienstes wird darauf hingewiesen, dass in Abhängigkeit von den zu ergreifenden Maßnahmen die jeweils abzufordernde Anzahl an Personal und oder Fahrzeuge unterschiedlich sein kann.

3 Winterdienst auf Überwegen, Bushaltestellen, Treppen, Brücken

3.1 Gestellung von Fahrzeugen mit Fahrern

Gestellung von **Klein-Lkw's als Pritschenwagen**, eher mit als ohne Spriegel mit Plane, mit Einzel- oder Doppelkabinen, mit Fahrer und Hilfspersonal (i.d.R. im Verhältnis 1:3) für den Streu- und Schneeräumdienst auf Fußgängerüberwegen sowie an Bushaltestellen (ohne Flächen unter den Unterständen), Treppen, Rampen, **mit Rufbereitschaft**

- diese Fahrzeuge werden mit Personal, nach vorheriger Anordnung eines Rufbereitschaftszeitraumes in diesem Zeitraum abgefordert und auf von der SRH festgelegten Plänen oder nach von den regionalen Einsatzleitungen erteilten Weisungen eingesetzt.

Gestellung von **Klein-Lkw's als Pritschenwagen**, mit Einzel- oder Doppelkabinen, mit Fahrer und Hilfspersonal (i.d.R. im Verhältnis 1:2) für Beseitigung von Streustoffen auf vorgenannten Flächen sowie Rad- und Gehwegen, auf Abruf, **ohne Rufbereitschaft**, nach der Wintersaison.

- diese Fahrzeuge werden mit Personal bei Bedarf, nach vorheriger Absprache mit den regionalen Einsatzleitern, unter der Woche zu normalen Arbeitszeiten abgefordert.

Gestellung von **kleinen Schaufelladern mit Fahrern:**

- kleine Schaufellader mit Schaufelbreite von bis 1 m für die Beladung von Klein-LKW im Rahmen des Winterdienstes auf Überwegen und Bushaltestellen, Treppen und Rampen, **mit Rufbereitschaft.**
- Die kleinen Schaufellader sollen auf den Betriebsplätzen der SRH die Einsatzfahrzeuge für Überwege im Winterdienst mit Streustoffen (Sand-Salz-Gemisch) beladen.

Gestellung von **handgeführten Motor-Besen oder Schneeschilden**



- (z.B. Hako-Variante 500, Tuchel Mfg Farm-Clean etc.), ohne Streuvorrichtung, welches von der Besatzung der Klein-LKW bedient werden kann.
- Diese Geräte kommen nur bei Neuschnee (nicht überfrierende Nässe) und bei der Streustoffbeseitigung zum Einsatz und sind vom Einsatzleiter der SRH entsprechend abzufordern.

3.2 Durchführung der Leistung

Der Auftragnehmer stellt der SRH Klein-Lkw's einschließlich Fahrer und Hilfspersonal zur Verfügung. Diese führen entweder nach von der SRH festgelegten Plänen oder nach von den regionalen Einsatzleitungen erteilten Weisungen Streu- und Schneeräumarbeiten auf Fußgängerüberwegen, an Bushaltestellen, Treppen und Rampen durch. Optional hierzu ist je nach Intensität des vorangegangenen Winters die Beseitigung von Streustoffen auf vorgenannten Flächen sowie Rad- und Gehwegen vorgesehen.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber nachzuweisen, dass er die Arbeitspläne leisten kann. Hierfür muss er auf Nachfrage auch seine übrigen - auch „privaten“ - Winterdienstverpflichtungen offen legen.

Die zum Streuen und Schneeräumen sowie zum Wiederaufnehmen von Streustoffen erforderlichen Gerätschaften und Warnkleidung sind vom Auftragnehmer zu stellen (Schaufel, Eimer, Handschuhe, Warnwesten, Besen etc.).

Die Arbeiten müssen grundsätzlich in der planmäßig vorgegebenen Reihenfolge durchgeführt werden.

Eine optionale Wiederaufnahme von Streumaterial erfolgt jeweils nach besonderer Anweisung.

Die Auftrittsbereiche an Bushaltestellen sind in der gesamten Geraden (zwischen 15 und 30 Meter) von Schnee, -matsch sowie Eis zu befreien. Die Räumbreite vom Kantstein an einschließlich beträgt min. 1,00 m auf der ganzen Geraden. Es müssen mindestens zwei Verbindungen zum Gehweg und eine Verbindung zum Unterstand, falls vorhanden, hergestellt werden. Treppen und Rampen sind in ganzer Länge und Breite zu räumen und ab zu streuen.

Für Bushaltestellen, Treppen und Rampen dürfen nur abstumpfende Streumittel verwendet werden.

Überwege sind in ganzer Länge und 1 m Breite von Schnee, -matsch sowie Eis zu befreien. Die Wasserläufe sind bis zum 1. Wassereinfluss links- wie rechtsseitig frei zu räumen. Handelt es sich um rechtwinklig angeordnete Überwege ist zwischen beiden eine Verbindung von 1 m Breite herzustellen. Befinden sich Mittelinseln auf der Fahrbahn sind die Gehwegbereiche in ganzer Länge und Breite zu räumen und zu streuen. Ist die Fahrbahn im Bereich eines Überweges nicht geräumt bzw. gestreut, so ist auch hier die Verkehrssicherheit herzustellen.

Für Überwege darf als Streumittel nur ein Sand-Salz-Gemisch im Verhältnis von 10:1 verwendet werden

Die Schneemengen sind so in die Seitenbereiche der Gehwege zu räumen, dass hiervon keine Beeinträchtigung für Fußgänger, Fahrradfahrer und auch Kraftfahrer entstehen. Druckkampelmasten sind grundsätzlich von Schnee freizuhalten. Schneeberge sind notfalls zu „glätten“, damit Schulkinder von Kraftfahrern noch wahr genommen werden können.

Die Bereitstellung des Streumaterials erfolgt durch die SRH. Es darf nur zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen durch den Auftragnehmer verwendet werden.



Die Beladung der Fahrzeuge erfolgt in der Regel auf dem zugewiesenen Betriebsplatz. Die Entladeplätze für wieder aufgenommenes Streumaterial werden jeweils im Einzelfall festgelegt.

Die Mindestanzahl der jeweils zur Verfügung stehenden Arbeitskräfte, die Art und die Anzahl der Fahrzeuge sowie der Geräte werden dabei verbindlich festgelegt.

Nach ordnungsgemäßer Plan- bzw. Auftragserfüllung ist unverzüglich zum Einsatzort zurückzukehren. Dort werden weitere Anweisungen der Einsatzleitung bekannt gegeben bzw. der quitierte Einsatzbeleg ausgehändigt.

Eine ausreichende Unterweisung der Fahrer und des Personals hat rechtzeitig durch den Einsatzleiter des Auftragnehmers zu erfolgen.

3.3 Preise und Konditionen

Stundensätze für Fahrzeuge, Fahrer und Hilfskräfte

Im Angebotsvordruck sind die Stundensätze jeweils als Mittelwerte anzubieten, welche Einsätze zu jeder Tages- und Nachtzeit, auch an Wochenenden und an Feiertagen berücksichtigen (nur reine Einsatzzeiten). Es muss ein mittlerer Stundensatz für:

1. ein Klein-LKW mit Fahrer für den Winterdienst
2. ein Klein-LKW für die Streustoffbeseitigung,
3. ein kleiner Schaufellader mit Fahrer
4. eine Hilfskraft für den Winterdienst
5. eine Hilfskraft für die Streustoffbeseitigung
6. ein Gerätepreis pro Einsatzstunde, ohne Personalkosten (ohne Wegezeit, ohne Rufbereitschaftszeiten und ohne Vorhaltekosten)
7. eine Rufbereitschaftsstunde

angegeben werden. Dieser gilt für alle eingesetzten Fahrzeuge, je nach Anzahl der Besatzung multipliziert, gleich. Außerdem sind folgende Angaben im Angebotsvordruck festzulegen:

1. Art des/der zur Verfügung gestellten Fahrzeuge
2. Anzahl der Fahrzeuge mit Fahrer, mit Rufbereitschaft
3. Anzahl der Fahrzeuge mit Fahrer, ohne Rufbereitschaft
4. Anzahl der Hilfskräfte mit Rufbereitschaft
5. Anzahl der Hilfskräfte ohne Rufbereitschaft

Anteilige Rufbereitschaftskosten sind nicht einzurechnen, da Rufbereitschaften separat vergütet werden.

Wegezeiten werden grundsätzlich nicht gesondert gezahlt. Von den regionalen Einsatzleitern dürfen nur die reinen Arbeitszeiten quitiert werden.

Die im Angebotsvordruck genannten Preise sind grundsätzlich Netto-Festpreise für den gesamten Vertragszeitraum ohne Berücksichtigung von Skonto und Umsatzsteuer.



4 Rufbereitschaft, Einsatzvorbereitung und Dokumentation

4.1 Rufbereitschaft

Die Leistung von Rufbereitschaften erfolgt zur Sicherung der erforderlichen Einsätze. Rufbereitschaft ist die Verpflichtung des Auftragnehmers, sich auf Abruf bereitzuhalten. Sie ist nicht auf einen bestimmten Ort bezogen. Fahrzeuge und Personal müssen innerhalb der durch Rufbereitschaften festgelegten Zeiträume *jederzeit* abruf- und einsatzbereit sein.

Bei entsprechender Wetterlage werden die Zeiträume der erforderlichen Rufbereitschaften für die Winterdienstkräfte von den regionalen Einsatzleitungen der SRH jeweils bis spätestens 14:00 Uhr für die kommende Nacht, an Wochenenden/Feiertagen für das gesamte Wochenende inkl. Feiertage, bekannt gegeben.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass Fahrzeuge mit Fahrer und Hilfskräfte in diesen Zeiträumen rechtzeitig, spätestens jedoch eine Stunde nach Benachrichtigung am Einsatzort sind. Die Rufbereitschaft ist keine Arbeitszeit im Sinne der Arbeitszeitordnung. Rufbereitschaften werden für den angeordneten Zeitraum voll bezahlt und werden nicht durch Einsatzzeiten unterbrochen.

Bei kurzfristigem Ausfall eines Fahrzeuges oder von Personal ist vom Auftragnehmer unverzüglich der SRH Mitteilung zu geben. Bei längerfristigem Ausfall muss im Einvernehmen mit der SRH Ersatz gestellt werden, ohne dass dadurch Mehrkosten für die SRH entstehen.

Wenn Fahrzeuge mit Fahrern und Personal, die für Einsätze bereitzustehen haben, aus irgendwelchen Gründen nicht fahrbereit sind bzw. nicht eingesetzt werden können, ist dies unverzüglich der zuständigen Region der SRH telefonisch mitzuteilen.

Wenn in Rufbereitschaft stehende Unternehmen einem Einsatzabruf nicht Folge leisten, erfolgt auch keine Vergütung der Rufbereitschaft. Im Wiederholungsfall wird wie unter dem Punkt Vertragsstrafe beschrieben verfahren.

4.2 Einsatzvorbereitung

Im Angebotsvordruck sind der Name, Anschrift und Telefonnummer des vom Auftragnehmer einzusetzenden Einsatzleiters verbindlich, schriftlich zu benennen. Der vom Auftragnehmer benannte Einsatzleiter muss ständig telefonisch erreichbar sein. Falls erforderlich, ist rechtzeitig für Ersatz zu sorgen und zu benennen.

Eine ausreichende theoretische Unterweisung der Fahrer bzw. des Personals erfolgt mit Planausgabe durch die regionalen Einsatzkräfte des Auftraggebers. Für Überwege und Schaufellader findet kein Probelauf statt.

Die Einsätze erfolgen nach Abruf durch die regionalen Einsatzleitungen der SRH. Die aktuellen Telefonnummern des Auftraggebers entnehmen Sie bitte der nachfolgenden Aufstellung:



Region-Mitte, Bullerdeich 19, 20537 HH,	Tel.:2576.2122/2199
Region-West, Schnackenburgallee 100, 22525 HH,	Tel.:2576.2410/2448
Region-Ost, Volksdorfer Weg 196, 22391 HH,	Tel.:2576.2333/2335
Region-Ost, Rahlau 73, 22045 HH,	Tel.:2576.2324/2328
Region-Süd, Harburg, Neuländer Kamp 6, 21079 HH,	Tel.:2576.2259/2226
Region Süd, Bergedorf, Kampweg 4, 21035 HH,	Tel.:2576.2231/2232

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass Fahrzeuge und Fahrer rechtzeitig, spätestens jedoch eine Stunde nach Benachrichtigung durch den regionalen Einsatzleiter am zugewiesenen Betriebsplatz sind.

4.3 Dokumentation der Einsätze

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass über jeden Einsatz ein Bericht in dem dafür vorbereiteten Streu- und Räumbuch eingetragen wird. Dieser Bericht ist mit der Unterschrift des Fahrers bzw. des Kolonnenführers zu versehen. Das Streu- und Räumbuch wird vor Einsatzbeginn von der regionalen Einsatzleitung der SRH ausgegeben und nach Beendigung wieder in Empfang genommen. Streubücher sind von allen Kfz-Fahrern bzw. von den Kolonnenführern ordnungsgemäß zu führen! Die Korrektur einer schon geschriebenen Eintragung durch Überschreiben ist nicht zulässig. Die Eintragung ist auf einer neuen Seite korrekt auszuführen, die fehlerhafte Eintragung durch Ausstreichen zu entwerfen.

Die Streubücher werden von den regionalen Einsatzleitern ständig auf Vollständigkeit und Korrektheit der Eintragungen überwacht. Sie müssen folgende Angaben enthalten:

Einsatzanordnung:	Art der Anordnung, Name des Anordnenden und Zeitpunkt der Anordnung.
Einsatzbeginn:	Zeitpunkt, zu dem am Einsatzort mit den Arbeiten begonnen wird.
Einsatzende:	Zeitpunkt, zu dem am Einsatzort die Arbeiten beendet worden sind.
Straßenzustand:	Wie am Einsatzort vorgefunden. Der Vermerk "Glätte" ist nicht ausreichend. Die Ursache/Art der Glätte ist unbedingt anzukreuzen oder einzutragen. Zum Beispiel: Neuschnee - Verwehungen - Schneeglätte - Schnee-Matsch - Schneeregen - Reifglätte - Überfrorene Nässe - Eisregen - Glatteis.

Für Überwege, Busbuchten und spezielle Pläne sind die Einsatzorte in Abschnitte zusammengefasst. Für jeden Abschnitt sind der Beginn sowie das Ende der Bearbeitung einzeln ins Streubuch einzutragen.

Hinweis: Die erforderlichen Eintragungen müssen sorgfältig vorgenommen werden. Sie sind bei der späteren Bearbeitung eventueller Regressansprüche von besonderer Wichtigkeit!

Die Einsatzbescheinigung wird jeweils nach Beendigung des Einsatzes vom Einsatzleiter der SRH ausgefüllt bzw. ausgedruckt und unterschrieben. Der Fahrer bzw. der Kolonnenführer bestätigt die Richtigkeit der Angaben mit seiner Unterschrift.

Die Bescheinigung muss folgende Angaben enthalten:

- Einsatzort und Leistungsdatum
- zuständige regionale Einsatzkraft
- voller Name des Unternehmens



- polizeiliche Kennzeichen des Fahrzeuges und Art des Fahrzeuges
- geleistete Stunden, ggf. sind Pausen abzuziehen.

Für den Fall, dass angeordnete Einsätze abgebrochen werden müssen oder aus nicht vom Auftragnehmer zu vertretenden Gründen weniger als vier Stunden in Anspruch nehmen, wird eine Vergütung für jeweils vier Stunden gewährt.

Die in 2-facher Ausfertigung ausgedruckte Einsatzbescheinigung dient als Leistungsnachweis und Rechnungsbeleg.

5 Vertragliche Spezifikationen

5.1 Haftung

Der AN haftet für Sach- und Vermögensschäden aufgrund von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit unbeschränkt. Für alle weiteren Schadenseintritte – auch Nichtleistung - haftet der AN je Schadensfall begrenzt auf 1 Mio. € bei Sach- und Vermögensschäden. Abweichend davon haftet der AN bei einem von ihm zu vertretenden Verstoß gegen eine Sicherheitsvereinbarung je Schadensfall bis zu einem Betrag, den der AG aufgrund des Verstoßes an Dritte zu bezahlen hat, höchstens bis zu einem Betrag von 500.000 €, jedoch mindestens in Höhe von 250.000 € für jeden Betroffenen. Der AN hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag ausreichend Versicherungsschutz, mindestens in Höhe der genannten Haftungssummen besteht. **Den Versicherungsnachweis fügen Sie Ihrem Angebot bei.** Der AN haftet für alle Schäden, die dem AG durch die schuldhaftige Nichteinhaltung der vereinbarten Termine entstehen.

Die Haftung erstreckt sich auch auf vom AN eingesetzte Subunternehmer im gleichen Umfang.

Wenn und soweit ein Dritter Ansprüche gegen die SRH geltend macht, die auf einem Verschulden des Auftragnehmers beruhen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die SRH von diesen Ansprüchen freizuhalten.

Jeder Fahrzeughalter hat sich von seiner Versicherungsgesellschaft bescheinigen zu lassen, dass die mit dem Winterdienst verbundenen Risiken von der bestehenden Betriebs-Haftpflichtversicherung abgedeckt werden. **Der Bieter hat mit Angebotsabgabe die geforderten Erklärungen beizufügen.**

Die SRH übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Auftragnehmer, den von ihm beauftragten Personen und an den von ihm eingesetzten Fahrzeugen und Arbeitsgeräten im Zusammenhang mit den Streu- und Schneeräumarbeiten entstehen.

Der Auftragnehmer hat alle ihm nach den gesetzlichen und Unfallverhütungsvorschriften obliegenden Maßnahmen unter voller eigener Verantwortung auszuführen oder dies zu veranlassen; er haftet für alle aus der Unterlassung solcher Maßnahmen dem Auftraggeber erwachsenden Schäden.

Laut § 35 Abs. 6 der Straßenverkehrsordnung dürfen Arbeiten auf der Straße nur in auffälliger Warnkleidung durchgeführt werden. Die SRH schreibt deshalb das Tragen von Warnkleidung, auch für die Fahrer, zwingend vor. Wiederholte Zuwiderhandlungen können zur fristlosen Kündigung führen (siehe Punkt 5.6)!



5.2 Vertragslaufzeit

Der Vertrag beginnt mit der Zuschlagserteilung.

Die Laufzeit des Vertrages gilt für die Winterzeiten 2011/12 – 2014/15 und beginnt spätestens am 01.11.2011 und endet am 30.06.2015.

Innerhalb dieses Zeitraumes sind die Leistungen jeweils vom 01.11. bis zum 30.04., optional für den Streumittelaufnahme bis zum 30.06. des Folgejahres zu erbringen. Der Vertrag endet nach Ablauf der oben genannten Fristen, ohne dass es einer schriftlichen Kündigung bedarf.

5.3 Vertragsurkunden

Der Vertrag über die hier ausgeschriebenen Leistungen kommt mit dem Zugang des Zuschlagsschreibens zustande. Ohne Änderungen gegenüber den Verdingungsunterlagen hält der AG generell die Ausstellung einer weiteren Vertragsurkunde nicht für notwendig und wird derartige Verträge nicht unterzeichnen; auch dann nicht, wenn diese inhaltsgleich sind.

5.4 Vertragsstrafen

Zur Absicherung Erfüllungs- und Sorgfaltspflichten des AN wird eine Vertragsstrafenregelung vereinbart.

Sollte es durch das Verschulden des AN zu einer Verletzung der vereinbarten Leistungstermine kommen so hat der AG das Recht, eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,5 % des Teils der nicht erbrachten Leistung pro Leistungstag zu fordern, gegen den der AN verstoßen hat, höchstens jedoch 5 % des Jahresauftragsvolumen.

Weitergehende gesetzliche Ansprüche gelten als vorbehalten.

5.5 Verfahrensweise nach Ende der Winterdienstperiode und nach Vertragsbeendigung

Zum Ende der jeweiligen Winterdienstperiode und zum Vertragsende sind die Pläne und ausgehändigte Unterlagen unaufgefordert an den AG zurückzugeben.

Nach Beendigung der Einsatzperiode müssen alle Schilder „Winterdienst“ etc. bei den in der Bestellung angegebenen Betriebsplätzen abgeliefert werden.

5.6 Vertragserfüllung, Kündigung

Für den Fall der teilweisen oder ganzen Nichterfüllung des Vertrages durch den AN hat der AG das Recht, seinen Bedarf nach einmaligem Setzen einer Nachfrist, anderweitig zu decken. Für entstehende Mehrkosten haftet der AN.

Der AG behält sich das Recht der außerordentlichen Kündigung für den Fall vor, dass die Ausführung der Leistung nicht den vertraglichen Bedingungen entspricht. Der AG behält sich das Recht von Schadensersatzansprüchen ausdrücklich vor.



Dieser Vertrag darf nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des jeweils anderen Partners an einen Rechtsnachfolger bzw. einen Dritten übertragen werden. Überträgt die Bieterfirma ihren Betrieb nach Zustimmung – in welcher Form auch immer- auf einen Nachfolger, so hat sie dafür einzustehen, dass der Nachfolger den laufenden Vertrag ordnungsgemäß erfüllt und die in den Ausschreibungen genannten Eignungen erfüllt; dies ist unaufgefordert nachzuweisen.

Abtretungen von Forderungen gegen die SRH bedürfen der Zustimmung der SRH.

Wird eine der Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird die Gültigkeit der übrigen nicht berührt. Beide Vertragspartner sind verpflichtet, anstelle der unwirksamen Bestimmungen solche zu vereinbaren, die in rechtlich zulässiger Weise dem wirtschaftlich Gewolltem am nächsten kommen.

5.7 Mindestlohn

Nach § 3 HmbVgG ist die Vergabe von Dienstleistungen in der Abfallwirtschaft einschließlich Straßenreinigung und Winterdienst an die Erklärung zur Entgeltzahlung gemäß AEntG gebunden. Dazu ist vom Bieter die beigefügte Verpflichtungserklärung auszufüllen und zu unterzeichnen, sofern nicht bereits mit dem Teilnahmeantrag erfüllt.

Diese Erklärung ist nur von Bietern einzureichen die ihre gewerbsmäßige Leistung in der vorgenannten Sparte Abfallwirtschaft einschließlich Straßenreinigung und Winterdienst erbringen.

5.8 Preisbindung

Für die Dauer der Vertragslaufzeit gilt eine Kostenelementeklausel nach BGL (Bundesverband Güterverkehr Logistik und Entsorgung e.V. welche die durchschnittliche Kostenstruktur zum Inhalt hat:

- Die Vergütung für die nach der Leistungsbeschreibung zu erbringenden Leistungen wird nach dem im Anhang beigefügten Preisverzeichnis für die Dauer eines jeweiligen Vertragsjahres mit Wirkung ab dem 01. November jeden Jahres vereinbart.
- Die Vergütung für das Folgejahr wird gemäß der vom Bundesverband Güterkraftverkehr Logistik und Entsorgung (BGL) e.V. festgestellten und als „Kostenentwicklung im Güterkraftverkehr – Einsatz im Regionalbereich“ veröffentlichten Gesamtkostenveränderung angepasst. Maßgeblich ist hierbei der Vergleich von 01. August des Vorjahres bis zum 01. August des Folgejahres, der Anfang Oktober vorliegt.
- Eine Anpassung erfolgt jedoch nur dann, wenn im Betrachtungszeitraum (August zu August des Vorjahres) die Änderung des Gesamtkostenniveaus mehr als 3 % pro Jahr beträgt.
- Unabhängig von der in o. g. Absatz geregelten jährlichen Anpassung erfolgt eine unterjährige Preisanpassung, wenn
 - durch die prozentuale Veränderung einer oder mehrerer Kostenarten seit Beginn des Betrachtungszeitraumes, also bereits vor Ablauf des Jahres, eine Gesamtkostenveränderung von mindestens 10 % eintritt.



- durch das Auftreten neuer Kostenarten / den Wegfall bisheriger Kostenarten eine Änderung des Gesamtkostenniveaus um mindestens 3 % seit Beginn des jeweiligen Betrachtungszeitraumes eintritt.
- Die Anpassung erfolgt in allen Fällen in Höhe der ausgewiesenen prozentualen Gesamtkostentwicklung. Im Falle einer unterjährigen Anpassung erfolgt diese ab dem Folgemonat ihrer Feststellung bzw. Veröffentlichung. Mit einer unterjährigen Anpassung beginnt der Betrachtungszeitraum für das betreffende Vertragsjahr neu. Die unterjährige Preisanpassung wird bei der Feststellung der jährlichen Entwicklung berücksichtigt.

5.9 Rechnungsstellung

Rechnungen sind monatlich unter Angabe der Bestellnummer, des Sachbearbeiters und der Steuernummer zu legen an:

**Stadtreinigung Hamburg
Zentrale Rechnungseingangsstelle
Region (zutreffende Region)
20531 Hamburg**

Die Rechnungen sind nach Regionen getrennt einzureichen. In den monatlichen Rechnungen sind angeordneten Rufbereitschaften separat aufzuführen.

Die Kosten müssen aufgeschlüsselt sein nach Leistungsdatum, Einsatzdauer, Preis in Euro pro Stunde, Summe in Euro, derzeit gültige Umsatzsteuer, Gesamtsumme.

Rechnungen ohne diese Angaben können nicht bearbeitet werden und werden als nicht gestellt angesehen.

Die Rechnungsstellung durch den AN erfolgt zum 15. eines Monats für den Vormonat auf Basis von Einzelnachweisen.

Der Rechnungsbetrag wird bargeldlos auf ein in der Rechnung angegebenes Konto gezahlt. Der Auftraggeber ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen auch aus anderen Rechtsverhältnissen aufzurechnen.

5.10 Erfüllungsort, Gerichtsstand und Sprache

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Hamburg. Es gilt Deutsches Recht. Vertrags-, Rechnungs-, Rechts- und Arbeitssprache ist Deutsch. Alle Unterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.

6 Ausschreibungsmodalitäten

6.1 Auskunftserteilung

Über alle die Leistung betreffenden Fragen erteilt die

Stadtreinigung Hamburg
Bullerdeich 19
20537 Hamburg

Auskunft.



Ansprechperson: [REDACTED]

6.2 Bieterfragen

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmenbezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabe- und Vertragsunterlagen erschließt, können diese Fragen bis längstens zum 01.09.2011, 12.45 Uhr nach § 12(8) EG vor Ablauf der Angebotsfrist, in Textform (Brief, FAX, E-Mail) an die unter "Auskunftserteilung" bezeichnete Angebotsstelle zur Beantwortung gestellt werden. Im Interesse der Bieter sollten auftretende Fragen unverzüglich in Textform gestellt werden, damit den Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebotserstellung zu berücksichtigen.

Es werden keine telefonischen Auskünfte erteilt.

6.3 Angebotserläuterungen, Nebenangebote

Falls der Bieter nähere Angaben oder Erläuterungen für nötig hält, sind diese im Angebotsvordruck unter dem Abschnitt "Besondere Bemerkungen des Bieters" oder ggf. einem gesonderten Blatt zu machen. Ein besonderes Anschreiben zum Angebotsvordruck ist nicht erforderlich.

Die Einreichung der Angebote auf elektronischem Wege ist nicht zugelassen.

6.4 Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen

Nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen haben die Verfahrensbeteiligten u.U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erstellen lassen.

Jeder Bieter hat mit der Übersendung seines Angebotes ggfs. auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen. Fehlt eine deutliche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung des Bieters zur Einsichtnahme auszugehen. (§ 111 Abs. 3 GWB)

Die Sperrung dieser Unterlagen bewirkt, dass die Akten im Rahmen eines evtl. Nachprüfungsverfahrens der zuständigen Vergabekammer überlassen werden, nicht aber Gegenstand der Akteneinsicht gem. § 111 GWB sind.

Die Vergabestelle nimmt einen entsprechenden Hinweis zur Sperrung in die Dokumentation auf.

6.5 Vertragsgrundlagen

Bei Widersprüchen innerhalb dieser Verdingungsunterlagen gelten nacheinander die genannten Dokumente in der Reihenfolge.

- die Leistungsbeschreibung /Leistungsverzeichnis.
- die Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadtreinigung Hamburg für die Ausführung von Leistungen (VOL) - in der jeweils gültigen Fassung.



- die Aufforderung zur Angebotsabgabe einschl. der Bewerbungsbedingungen der Stadtreinigung Hamburg für die Vergabe von Leistungen (VOL) - in der jeweils gültigen Fassung.
- die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) - in der jeweils gültigen Fassung.
- Kostenelementklausel (durchschnittliche Kostenstruktur) nach Bundesverband Güterverkehr Logistik und Entsorgung (BGL) e.V.

6.6 Einzureichende Unterlagen / Eignung / Zuschlagskriterien

Zur Wertung der Angebote sind zwingend mit dem Angebot vorzulegen:

- Grüner Angebotsvordruck, ausgefüllt und unterschrieben

Mit dem Angebot sollen weiter folgende Unterlagen eingereicht werden:

- diese Leistungsbeschreibung unterschrieben
- aktuelle Unbedenklichkeitsbescheinigung für Sozialversicherungsbeiträge
- aktuelle Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft
- aktuelle Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes
- Versicherungsnachweise nach Nr. 5.1 der Leistungsbeschreibung

Die mit dem Teilnahmewettbewerb eingereichten Unterlagen brauchen nicht erneut eingereicht werden.

Sind Änderungen zu den wirtschaftlichen und oder finanziellen Verhältnissen des Bieters zum Zeitpunkt des Antrages zum Teilnahmewettbewerb eingetreten, hat der Bieter dieses mit dem Angebot bekannt zu geben.

Der Bieter gilt als nicht geeignet, wenn eine dieser Unterlagen fehlt oder unzutreffende Erklärungen abgegeben werden. Bieter können nicht davon ausgehen, dass die geforderten Unterlagen beim AG vorliegen; dies gilt auch, wenn sie bereits im Zusammenhang mit anderen Leistungserbringungen in der Vergangenheit vorgelegt wurden.

Ein Angebot wird von der Wertung ausgeschlossen, wenn eine dieser Erklärungen / Unterlagen zum Zeitpunkt der Wertung nicht vorliegt oder unzutreffende Erklärungen abgegeben wurden

Es steht allen Bietern frei, weitere Unterlagen dem Angebot beizufügen.

Zuschlagskriterien für die Auftragsvergabe sind:

- Preis einschl. Zahlungsbedingungen

6.7 Nicht berücksichtigte Angebote

Die Bieter, die voraussichtlich nicht den Zuschlag erhalten, werden schriftlich benachrichtigt. Die Bieter unterliegen den Bestimmungen des § 22 EG VOL.



6.8 Arbeits-Bietergemeinschaften, Subunternehmen

Als Erläuterung zum Teilnahmeantrag gilt:

Angebote von Bietergemeinschaften, die sich im Auftragsfalle zu einer Arbeitsgemeinschaft zusammenschließen, werden zugelassen. Sie müssen die Arbeiten im eigenen Betrieb oder in den Betrieben der Mitglieder ausführen. Der AG geht von max. 5 Mitgliedern aus. Dem Angebot muss eine von allen Mitgliedern rechtsverbindlich unterschriebene Anlage beigefügt sein,
-in der alle Mitglieder verzeichnet sind und der bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist.
-in der ein Generalunternehmer für die gesamte Bietergemeinschaft benannt ist (Übernahme der Haftung).
-die eine Erklärung enthält, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem AG rechtsverbindlich vertritt und dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
Dieser Antrag war bei der Bewerbungsabgabe zu stellen.

Der AN darf Leistungen aus diesem Vertrag nur mit schriftlicher Zustimmung des AG an Dritte übertragen. Hierfür ist der „Antrag zum Einsatz von Nachunternehmern“ zu verwenden. Die Anzahl der durch den AN beauftragten Nachunternehmen soll 4 Unternehmen nicht überschreiten. Spätestens vor Auftragserteilung sind Nachunternehmern zu benennen.

6.9 Vergabekammer

Bei Behauptung von Verstößen gegen die Vergabebestimmungen kann sich der Bieter an folgende Vergabekammer wenden:

**Finanzbehörde – Organisation und Zentrale Dienste –
Rechts- und Abgabenabteilung (Abteilung 14)
Rödingsmarkt 2
20459 Hamburg**

Für die Einlegung von Rechtsbehelfen gelten die Fristen nach § 107 Abs. 3 Nr. 4 GWB.

Hamburg, im August 2011

Rechts-

Stadtreinigung Hamburg
- Anstalt des öffentlichen
Ausschreibungsstelle

Datum/ Unterschrift/ Firmenstempel des Bieters

- Anlage 4 -
(für Tunnel)



STADTREINIGUNG HAMBURG

**Leistungsbeschreibung zum Verhandlungsverfahren
mit Vergabebekanntmachung
VV-V 2012.89**

**Ausführung von
Winterdienstleistungen auf
Geh- und Radwegen**

für die Winterdienstsaison 2012/13 – 2014/15
im Auftrage der Stadtreinigung Hamburg (SRH)



Inhaltsverzeichnis

1 Das Unternehmen	3
2 Gegenstand der Ausschreibung	3
3 Winterdienst auf Geh-, Radwegen und sonstigen Wegen	3
3.1 Los 1 - Dienstleistung mit Fahrzeugen bis 2,8 t Gesamtgewicht inkl. Fahrer, optional auch Hilfspersonal	3
3.2 Los 2 - Dienstleistung mit Fahrzeugen bis 3,5 t Gesamtgewicht inkl. Fahrer, optional auch Hilfspersonal	4
3.3 Los 3 – nur Fahrer für Dienstleistung auf SRH-Fahrzeugen für die Saison 2012/13	4
3.4 Durchführung der Leistung	4
3.5 Preise und Konditionen	5
3.6 Preisbindung	6
4 Rufbereitschaft, Einsatzvorbereitung und Dokumentation	7
4.1 Rufbereitschaft	7
4.2 Einsatzvorbereitung inkl. Probelauf	8
4.3 Dokumentation der Einsätze	8
5 Vertragliche Spezifikationen	9
5.1 Haftung	9
5.2 Vertragslaufzeit	10
5.3 Vertragsurkunden	10
5.4 Vertragsstrafen	10
5.5 Verfahrensweise nach Ende der Winterdienstperiode und nach Vertragsbeendigung	11
5.6 Vertragserfüllung, Kündigung	11
5.7 Mindestlohn	11
5.9 Rechnungsstellung	11
5.10 Erfüllungsort, Gerichtsstand und Sprache	12
6 Ausschreibungsmodalitäten	12
6.1 Auskunftserteilung	12
6.2 Angebots Erläuterungen	12
6.3 Angebotsabgabe per Fax	12
6.4 Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen	12
6.5 Vertragsgrundlagen	13
6.6 Einzureichende Unterlagen und Eignung	13
6.7 Zuschlagskriterien	14
6.8 Nicht berücksichtigte Angebote	14
6.9 Arbeits-Bietergemeinschaften, Nachunternehmer	14
6.10 Vergabekammer	15



1 Das Unternehmen

Die Stadtreinigung Hamburg (SRH) -Anstalt des öffentlichen Rechts- ist Hamburgs größter und führender Dienstleister im Bereich Abfallwirtschaft mit über 2.400 Mitarbeitern und mehreren Betriebsplätzen in der Stadt.

2 Gegenstand der Ausschreibung

Bei der Durchführung von Streu- und Schneeräumarbeiten im Winterdienst bedient sich die Stadtreinigung Hamburg (SRH) der Hilfe vertraglich gebundener Unternehmen, die Personal, Fahrzeuge und Geräte zur Verfügung stellen.

Die Leistung bezieht sich auf die Durchführung von Streu- und Schneeräumdienst wie auch teilweise der Streustoffbeseitigung nach dem Winter auf

- Gehwegen sowie Gehwegen auf Fußgänger- und Straßenbrücken,
- Radwegen,
- Tunnelgehwegen,
- Sondernutzungsflächen (z.B. Parkwege)
- Flächen an Zu- und Abgängen des ÖPNV.

3 Winterdienst auf Geh-, Radwegen und sonstigen Wegen

Für alle 3 Lose gilt:

Sieht der AN vor, Leistungen nach Nummer 3.1 bis 3.3 mit eigenen Kräften oder mit Leiharbeitskräften zu erfüllen, muss der AN die rechtlichen Bestimmungen zur Arbeitnehmerüberlassung erfüllen und die Genehmigung hierfür mit dem Angebot nachweisen.

Der tatsächliche Bedarf an Fahrzeugen und Personal für die Lose 1 bis 3 leitet sich aus den konkreten Detailplänen für die Streu- und Räumstrecken ab. Die Pläne befinden sich derzeit in Überarbeitung. Der Bedarf vor Überplanung beläuft sich derzeit in der Summe auf bis zu 29 WD-Kfz. für die Lose 1 und 2 und bis zu 18 Kraftfahrer in Los 3. Die Detailpläne werden den bezuschlagten Auftragnehmern (AN) vom Einsatzleiter der SRH bei Antritt des Auftrages (Probelauf) übergeben.

Im Zusammenhang mit der Durchführung eines sehr differenzierten Winterdienstes wird darauf hingewiesen, dass in Abhängigkeit von den zu ergreifenden Maßnahmen die jeweils abzufordernde Anzahl der Fahrzeuge unterschiedlich sein kann. Es werden die wirtschaftlichsten Bieter nach Rangfolge eingesetzt.

3.1 Los 1 - Dienstleistung mit Fahrzeugen bis 2,8 t Gesamtgewicht inkl. Fahrer, optional auch Hilfspersonal

Der AN stellt der SRH Kleinfahrzeuge einschließlich Fahrer und ggfs. nach Bedarf Hilfspersonal zur Verfügung. Die Fahrzeuge sollen möglichst mit Motorbesen, Schild sowie Streuaufsatz oder -einrichtung ausgestattet, zum Einsatz auf Geh- und Radwegen geeignet sein und nachfolgend aufgeführte Eigenschaften erfüllen:

Fahrzeugdaten:

Zul. Gesamtgewicht (GG):	2,8 t
Fahrgeschwindigkeit (V)	mind.: 40 km/h
Fahrzeugbreite (F-Breite)	max. 1,30 m
Räumbreite (R-Breite)	max. 1,30 m
Zuladung Streumittel	mind. 640 kg
Flächendruck:	max. 3 KN/m ²



Der AN hat im grünen Angebotsvordruck die Regionen anzugeben, in denen er die Leistung erbringen kann.

3.2 Los 2 - Dienstleistung mit Fahrzeugen bis 3,5 t Gesamtgewicht inkl. Fahrer, optional auch Hilfspersonal

Der AN stellt der SRH Kleinfahrzeuge einschließlich Fahrer und ggfs. nach Bedarf Hilfspersonal zur Verfügung. Die Fahrzeuge sollen möglichst mit Motorbesen, Schild sowie Streuaufsatz oder -einrichtung ausgestattet, zum Einsatz auf Geh- und Radwegen geeignet sein und nachfolgend aufgeführte Eigenschaften erfüllen:

Fahrzeugdaten:

Zul. Gesamtgewicht (GG):	3,5 t
Fahrgeschwindigkeit (V)	mind.: 40 km/h
Fahrzeugbreite (F-Breite)	max. 1,53 m
Räumbreite (R-Breite)	max. 1,53 m
Zuladung Streumittel	mind. 640 kg
Flächendruck:	max. 3 KN/m ²

Der AN hat im grünen Angebotsvordruck die Regionen anzugeben, in denen er die Leistung erbringen kann.

3.3 Los 3 – nur Fahrer für Dienstleistung auf SRH-Fahrzeugen für die Saison 2012/13

Der AN stellt dem AG Fahrer mit mindestens Führerschein-Klasse B/BE oder höher zur Führung von der SRH bereitzustellenden Kleinfahrzeugen (beispielsweise Multicar Tremo oder ähnlich), welche mit Motorbesen oder Schild sowie Streuaufsatz oder -einrichtung ausgestattet sind, zur Verfügung.

3.4 Durchführung der Leistung

Die regionalen Einsatzleitungen legen die bezuschlagten Fahrzeuge und Fahrer für einen bestimmten Zeitraum in Rufbereitschaft und rufen diese innerhalb dieses Zeitraumes nach Bedarf ab.

Die AN führen entweder nach festgelegten Plänen oder individuellen Weisungen Streu- und Schneeräumarbeiten sowie die Beseitigung von Streustoffen durch. Die Arbeiten müssen grundsätzlich in der planmäßig vorgegebenen Reihenfolge durchgeführt werden. Nach ordnungsgemäßer Plan- bzw. Auftragserfüllung ist unverzüglich zur Einsatzleitung der jeweiligen Region zurückzukehren. Dort werden weitere Anweisungen der Einsatzleitung bekannt gegeben bzw. der quitierte Einsatzbeleg ausgehändigt.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass Fahrzeuge rechtzeitig, spätestens jedoch eine Stunde nach Benachrichtigung durch den regionalen Einsatzleiter, am Einsatzort sind.

Die Gehwege sind von Schnee, -matsch und anderen Formen von Niederschlägen, sowie Eis und Glätte zu befreien. Die Räum- und Streubreite beträgt min. 1,00 m. Treppen sind in ganzer Breite zu räumen und zu streuen.

Die Räumung hat grundsätzlich mit dem Motorbesen zu erfolgen. Die dann noch nicht geräumten Flächen sind in Handarbeit zu räumen. Für die sachgemäße Durchführung der Räumungs- und Streuarbeiten ist ggf. auf Maschineneinsatz zu verzichten.



Nur im Ausnahmefall und nur in Abstimmung mit dem AG darf mit dem Schild geräumt werden, z.B. bei Schneeverwehungen, extrem hohen Schneelagen sowie auf weich befestigten Wegeflächen.

Der Schnee ist auf dem Außenrand der Gehwege oder außerhalb der Treppen so anzuhäufen, dass der Verkehr nicht behindert wird. Dabei sind Wegeübergänge, Radwege -insbesondere bei Auf- und Abfahrten an Kreuzungen -, Haltestellen der öffentlichen Verkehrsmittel sowie Flächen für Abfallbehälter in dem erforderlichen Umfang freizuhalten. Vor Hauseingängen, Einfahrten, Schaltschränken sowie an Beleuchtungs- und Lichtsignalmasten, an den Masten des HVV (Hamburger Verkehrsverbund) und auf Wassereinläufen auf der Fahrbahn darf der Schnee nicht angehäuft werden. Über den für Feuerlöschzwecke bestimmten Unterflurhydranten und an deren rot umrandeten Hinweisschildern ist der Schnee so zu beseitigen, dass diese Einrichtungen erkennbar bleiben. Der Schnee darf nicht auf die Fahrbahn geschoben werden!

Bei Glätte ist mit abstumpfenden Mitteln (z.B. Kies) - wenn notwendig wiederholt - zu streuen.

Die Streumittel stellt die SRH. Das Nachladen von Streugut erfolgt entweder auf den Betriebsplätzen der SRH oder über Silos mit 3,5 m³ Füllung mit Unterfahrmöglichkeit. Die Standortangaben befinden sich in den Plänen.

Nach Beendigung eines jeden Winterdiensteinsatzes sind die restlichen Streustoffmengen der Streufahrzeuge den jeweiligen Betriebsplätzen der SRH zurückzuführen.

Der Auftrag zur Beseitigung des Granulats wird im Einzelfall nach Bedarf durch die regionalen Einsatzleitungen der SRH erteilt. Die Fegepläne können von den Streuplänen abweichen! Der AG ist für die ordnungsgemäße Entsorgung des Streugranulats verantwortlich.

Die zum Streuen und Schneeräumen sowie zum Wiederaufnehmen von Streustoffen erforderlichen Gerätschaften und die Warnkleidung sind vom AN zu stellen (Schaufel, Eimer, Handschuhe, Warnwesten, Besen etc.). Eventuell leihweise gegen Quittung überlassene Gerätschaften und Warnkleidung sind nach Einsatzende zurückzugeben. Nach Saisonende eventuell noch offene Posten werden ohne Nachfrist zum Selbstkostenpreis berechnet.

Die von der SRH zur Verfügung gestellten Kfz. sind pfleglich zu behandeln. Mitgebrachte Speisen und Getränke sind zum Einsatzende grundsätzlich aus den Fahrzeugen zu entfernen. Verschmutzungen sind zu reinigen.

Beschädigungen am Kfz bzw. Unfälle mit Dritten sind den jeweiligen Einsatzleiter der SRH unverzüglich mitzuteilen, Unterlassungen werden als Fahrerflucht geahndet.

3.5 Preise und Konditionen

KFZ und Fahrer inkl. Fahrzeuge – Los 1 und Los 2

Für die Vorhaltung und den Einsatz eines Fahrzeuges inkl. Fahrer im Winterdienst pro Wintersaison soll ein Pauschalpreis genannt werden, welcher eine Gesamtzahl von 120 Einsatzstunden einschließt, woraus sich ein Einheitsstundenpreis errechnet.



Der Einheitsstundensatz ist ein Mittelwert, welcher Einsätze zu jeder Tages- und Nachtzeit, auch an Wochenenden und an Feiertagen berücksichtigt (nur reine Einsatzzeiten) und schließt sowohl das Fahrzeug als auch den Fahrer ein.

Die Einsatzstunden werden **monatlich** nach Aufwand auf Basis der Einsatzbescheinigungen abgerechnet.

Mit der Endabrechnung bis zum 30.04. eines Jahres ist der ggf. noch offene Differenzbetrag der pro Wintersaison garantierten Vorhaltekosten abzurechnen.

Wegezeiten für An- und Abfahrt werden grundsätzlich nicht gezahlt.

Mit der monatlichen Abrechnung der Einsätze sollen auch die jeweils aufgelaufenen Rufbereitschaftszeiten abgerechnet werden. Die Einsatzbescheinigungen sind mit einzureichen.

Der Probelauf wird nach Einsatzdauer und zum Einheitsstundensatz angerechnet und ist Bestandteil der Pauschale.

Werden Aufträge abgelehnt oder steht der AN nicht in der gesamten Vertragslaufzeit zur Verfügung, entfällt dieser Teil der Vorhaltepauschale. In diesem Falle werden nur die bis dahin erbrachten Leistungen zum angebotenen Einheitsstundenpreis vergütet.

Nur Hilfskräfte optional zu den Fahrzeugen und Fahrern – Los 1 und Los 2

Im grünen Angebotsvordruck sind die Anzahl und der Stundensatz für **Hilfskräfte** anzugeben. Es ist keine Pauschalvergütung vorgesehen. Diese Hilfskräfte werden nach Bedarf vom Einsatzleiter der SRH abgefordert. Es wird der Stundensatz zum Nachweis vergütet.

Wegezeiten für An- und Abfahrt werden grundsätzlich nicht gezahlt.

Im grünen Angebotsvordruck sind die Stundensätze jeweils als Mittelwerte anzubieten, welche Einsätze zu jeder Tages- und Nachtzeit, auch an Wochenenden und an Feiertagen berücksichtigen (nur reine Einsatzzeiten). Es muss die Anzahl und ein mittlerer Stundensatz für eine Hilfskraft angegeben werden.

Nur Fahrer – Los 3

Im grünen Angebotsvordruck ist die Anzahl und der Stundensatz von **Fahrern** mit Führerschein-Klasse B/BE anzugeben, welche die Dienstleistung auf den von der SRH gestellten Kleinfahrzeugen durchführen sollen. Es ist keine Pauschalvergütung vorgesehen. Es wird der Stundensatz zum Nachweis vergütet.

Anteilige Rufbereitschaftskosten sind nicht einzurechnen, da Rufbereitschaften separat vergütet werden.

Wegezeiten für An- und Abfahrt werden grundsätzlich nicht gezahlt.

Im grünen Angebotsvordruck sind die Stundensätze jeweils als Mittelwerte anzubieten, welche Einsätze zu jeder Tages- und Nachtzeit, auch an Wochenenden und an Feiertagen berücksichtigen (nur reine Einsatzzeiten). Es muss ein mittlerer Stundensatz für einen Fahrer angegeben werden.

3.6 Preisbindung

Der bezuschlagte Preis gilt für die erste Wintersaison. Für die weitere Vertragslaufzeit gilt die Kostenelementeklausel nach BGL (Bundesverband Güterverkehr Logis-



tik und Entsorgung e.V.), welche die durchschnittliche Kostenstruktur zum Inhalt hat:

- Die Vergütung für die nach der Leistungsbeschreibung zu erbringenden Leistungen wird für die Dauer eines jeweiligen Vertragsjahres mit Wirkung ab dem 01. November jeden Jahres vereinbart.
- Die Vergütung für das Folgejahr wird gemäß der vom Bundesverband Güterkraftverkehr Logistik und Entsorgung (BGL) e.V. festgestellten und als „Kostenentwicklung im Güterkraftverkehr – Einsatz im Regionalbereich“ veröffentlichten Gesamtkostenveränderung angepasst. Maßgeblich ist hierbei der Vergleich von 01. August des Vorjahres bis zum 01. August des Folgejahres, der Anfang Oktober vorliegt.
- Eine Anpassung erfolgt jedoch nur dann, wenn im Betrachtungszeitraum (August zu August des Vorjahres) die Änderung des Gesamtkostenniveaus mehr als 3 % pro Jahr beträgt.
- Unabhängig von der in o. g. Absatz geregelten jährlichen Anpassung erfolgt eine unterjährige Preisanpassung, wenn:
 - durch die prozentuale Veränderung einer oder mehrerer Kostenarten seit Beginn des Betrachtungszeitraumes, also bereits vor Ablauf des Jahres, eine Gesamtkostenveränderung von mindestens 10 % eintritt.
 - durch das Auftreten neuer Kostenarten / den Wegfall bisheriger Kostenarten eine Änderung des Gesamtkostenniveaus um mindestens 3 % seit Beginn des jeweiligen Betrachtungszeitraumes eintritt.
- Die Anpassung erfolgt in allen Fällen in Höhe der ausgewiesenen prozentualen Gesamtkostentwicklung. Im Falle einer unterjährigen Anpassung erfolgt diese ab dem Folgemonat ihrer Feststellung bzw. Veröffentlichung. Mit einer unterjährigen Anpassung beginnt der Betrachtungszeitraum für das betreffende Vertragsjahr neu. Die unterjährige Preisanpassung wird bei der Feststellung der jährlichen Entwicklung berücksichtigt.

Alle im Angebotsvordruck genannten Preise sind grundsätzlich Netto-Festpreise ohne Berücksichtigung von Skonto und Umsatzsteuer.

4 Rufbereitschaft, Einsatzvorbereitung und Dokumentation

4.1 Rufbereitschaft

Die Leistung von Rufbereitschaften erfolgt zur Sicherung der erforderlichen Einsätze. Rufbereitschaft ist die Verpflichtung des Auftragnehmers, sich auf Abruf bereitzuhalten. Sie ist nicht auf einen bestimmten Ort bezogen. Fahrzeuge und Personal müssen innerhalb der durch Rufbereitschaften festgelegten Zeiten **jederzeit** abruf- und einsatzbereit sein.

Bei entsprechender Wetterlage werden erforderliche Rufbereitschaftszeiträume für die Winterdienstkräfte von den regionalen Einsatzleitungen der SRH jeweils bis spätestens 14:00 Uhr bekannt gegeben.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass Fahrzeuge und Fahrer rechtzeitig, spätestens jedoch eine Stunde nach Abruf innerhalb des Rufbereitschaftszeitraumes am Einsatzort sind. Die Rufbereitschaft ist keine Arbeitszeit im Sinne der Arbeitszeitordnung.

Rufbereitschaften werden für den angeordneten Zeitraum voll bezahlt und werden nicht durch Einsatzzeiten unterbrochen.

Bei kurzfristigem Ausfall eines Fahrzeuges oder von Personal ist vom AN unverzüglich der SRH Mitteilung zu geben. Bei längerfristigem Ausfall muss im Einvernehmen mit der SRH Ersatz gestellt werden, ohne dass dadurch Mehrkosten für die SRH entstehen.



Wenn Fahrzeuge mit Fahrern und Personal, die für Einsätze bereitzustehen haben, aus irgendwelchen Gründen nicht fahrbereit sind bzw. nicht eingesetzt werden können, ist dies unverzüglich der zuständigen Region der SRH telefonisch mitzuteilen.

Wenn in Rufbereitschaft stehende Unternehmen einem Einsatzabruf nicht Folge leisten, erfolgt auch keine Vergütung der Rufbereitschaft. Im Wiederholungsfall wird wie unter dem Punkt 5.4 beschrieben verfahren.

4.2 Einsatzvorbereitung inkl. Probelauf

Im grünen Angebotsvordruck ist der Name, Anschrift und Telefonnummer des vom AN einzusetzenden Einsatzleiters verbindlich zu benennen. Der vom AN benannte Einsatzleiter muss ständig telefonisch erreichbar sein. Falls erforderlich, ist rechtzeitig für Ersatz zu sorgen, welcher der SRH zu benennen.

Vor Beginn des Winterdienstes findet für **Geh- und Radwege ein Probelauf** nach vorheriger Terminvereinbarung statt. Eine ausreichende theoretische Unterweisung der Fahrer bzw. des Personals des AN erfolgt unmittelbar am Tag des Probeaufs durch die regionalen Einsatzkräfte des AG. Die Funktionsprüfung der Streu- und Räumgeräte ist Bestandteil dieser Unterweisung.

Weiterhin findet vor Beginn der Winterdienstsaison für die auf SRH-Fahrzeugen eingesetzten Fahrer eine praktische Fahrzeugeinweisung statt.

Die Einsätze erfolgen nach Abruf durch die regionalen Einsatzleitungen der SRH. Die aktuellen Telefonnummern des AG lauten wie folgt:

Region-Mitte, Bullerdeich 19, 20537 HH,	Tel.:2576.2122/2199
Region-West, Schnackenburgallee100,22525 HH,	Tel.:2576.2410/2432
Region-Ost, Volksdorfer Weg 196, 22391 HH,	Tel.:2576.2320/2335
Region-Ost, Rahlau 73, 22045 HH,	Tel.:2576.2310/2324
Region-Süd, Neuländer Kamp 6, 21079 HH,	Tel.:2576.2220/2226
Region-Süd, Kampweg 4, 21035 HH,	Tel.:2576.2231/2232

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass Fahrzeuge und Fahrer rechtzeitig, spätestens jedoch eine Stunde nach Benachrichtigung durch den regionalen Einsatzleiter am zugewiesenen Betriebsplatz sind.

4.3 Dokumentation der Einsätze

Der AN ist dafür verantwortlich, dass über jeden Einsatz ein Bericht in dem dafür vorbereiteten Streu- und Räumbuch eingetragen wird. Dieser Bericht ist mit der Unterschrift des Fahrers bzw. des Kolonnenführers zu versehen.

Das Streu- und Räumbuch wird vor Einsatzbeginn von der regionalen Einsatzleitung der SRH ausgegeben und nach Beendigung wieder in Empfang genommen. Streubücher sind von allen Kfz-Fahrern bzw. von den Kolonnenführern ordnungsgemäß zu führen! Die Korrektur einer schon geschriebenen Eintragung durch Überschreiben ist nicht zulässig. Die Eintragung ist auf einer neuen Seite korrekt auszuführen, die fehlerhafte Eintragung durch sauberes Durchstreichen zu entwerfen.

Die Streubücher werden von den regionalen Einsatzleitern ständig auf Vollständigkeit und Korrektheit der Eintragungen überwacht. Sie müssen folgende Angaben enthalten:

Einsatzanordnung: Art der Anordnung, Name des Anordnenden und Zeitpunkt der Anordnung.



Einsatzbeginn:	Zeitpunkt, zu dem am Einsatzort mit den Arbeiten begonnen wird.
Einsatzende:	Zeitpunkt, zu dem am Einsatzort die Arbeiten beendet worden sind.
Straßenzustand:	Wie am Einsatzort vorgefunden. Der Vermerk "Glätte" ist nicht ausreichend. Die Ursache/Art der Glätte ist unbedingt anzukreuzen oder einzutragen. Zum Beispiel: Neuschnee - Verwehungen - Schneeglätte - Schnee-Matsch - Schneeregen - Reifglätte - Überfrorene Nässe - Eisregen - Glätteis.

In den Streubüchern sind die Einsatzorte sinnvoll zusammenzufassen, zum Beispiel an einer Straßenkreuzung, in einem Straßenabschnitt u.a., so dass ein Streuplan möglichst auf einer Seite erfasst werden kann. Für jeden Abschnitt sind Beginn und Ende der Bearbeitung einzeln ins Streubuch einzutragen.

Hinweis: Die erforderlichen Eintragungen müssen sorgfältig vorgenommen werden. Sie sind bei der späteren Bearbeitung eventueller Regressansprüche von Bürgern und oder Kunden von besonderer Wichtigkeit!

Die Einsatzbescheinigung wird jeweils nach Beendigung des Einsatzes vom Einsatzleiter der SRH ausgefüllt bzw. ausgedruckt und unterschrieben. Der Fahrer bzw. der Kolonnenführer bestätigt die Richtigkeit der Angaben durch seine Unterschrift.

Die Bescheinigung muss folgende Angaben enthalten:

- Einsatzort und Leistungsdatum
- zuständige regionale Einsatzkraft
- voller Name des Unternehmens
- polizeiliche Kennzeichen des Fahrzeuges und Art des Fahrzeuges
- geleistete Stunden, Pausen sind ggf. abzuziehen.

Für den Fall, dass angeordnete Einsätze abgebrochen werden müssen oder aus nicht vom AN zu vertretenden Gründen weniger als vier Stunden in Anspruch nehmen, wird eine Vergütung für jeweils vier Stunden gewährt.

Die in 2-facher Ausfertigung ausgedruckte Einsatzbescheinigung dient als Leistungsnachweis und Rechnungsbeleg.

5 Vertragliche Spezifikationen

5.1 Haftung

Der AN haftet für Sach- und Vermögensschäden aufgrund von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit unbeschränkt. Für alle weiteren Schadenseintritte – auch Nichtleistung - haftet der AN je Schadensfall begrenzt auf 1 Mio. € bei Sach- und Vermögensschäden. Abweichend davon haftet der AN bei einem von ihm zu vertretenden Verstoß gegen eine Sicherheitsvereinbarung je Schadensfall bis zu einem Betrag, den der AG aufgrund des Verstoßes an Dritte zu bezahlen hat, höchstens bis zu einem Betrag von 500.000 €, jedoch mindestens in Höhe von 250.000 € für jeden Betroffenen. Der AN hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag ausreichend Versicherungsschutz, mindestens in Höhe der genannten Haftungssummen besteht. Der Versicherungsnachweis ist dem Angebot beizufügen. Der AN haftet für alle Schäden, die dem AG durch die schuldhaftige Nichteinhaltung der vereinbarten Termine entstehen.

Die Haftung erstreckt sich auch auf vom AN eingesetzte Subunternehmer im gleichen Umfang.



Wenn und soweit ein Dritter Ansprüche gegen die SRH geltend macht, die auf einem Verschulden des Auftragnehmers beruhen, ist der AN verpflichtet, die SRH von diesen Ansprüchen freizuhalten.

Jeder Fahrzeughalter hat sich von seiner Versicherungsgesellschaft bescheinigen zu lassen, dass die mit dem Winterdienst verbundenen Risiken von der bestehenden Haftpflichtversicherung abgedeckt werden. Der AN wird mit Angebotsabgabe die geforderten Erklärungen beifügen.

Die SRH übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem AN, den von ihm beauftragten Personen und an den von ihm eingesetzten Fahrzeugen und Arbeitsgeräten im Zusammenhang mit den Streu- und Schneeräumarbeiten entstehen.

Der AN hat alle ihm nach den gesetzlichen und Unfallverhütungsvorschriften obliegenden Maßnahmen unter voller eigener Verantwortung auszuführen oder dies zu veranlassen; er haftet für alle aus der Unterlassung solcher Maßnahmen dem AG erwachsenden Schäden.

Laut § 35 Abs. 6 der Straßenverkehrsordnung dürfen Arbeiten auf der Straße nur in auffälliger Warnkleidung durchgeführt werden. Die SRH schreibt deshalb das Tragen von Warnkleidung, auch für die Fahrer, zwingend vor.

Wiederholte Zuwiderhandlungen können zur fristlosen Kündigung führen (siehe 5.6)!

5.2 Vertragslaufzeit

Der Vertrag beginnt mit der Zuschlagserteilung zum 01.11.2012 und endet am 30.06.2015. Innerhalb dieses Zeitraumes sind die Leistungen jeweils vom 01.11. bis zum 30.04., optional für den Streumittelaufnahme bis zum 30.06. des Folgejahres zu erbringen.

Der Vertrag endet nach Ablauf der oben genannten Fristen, ohne dass es einer schriftlichen Kündigung bedarf.

Für Los 3 endet der Vertrag (nur Fahrer) bereits am 30.06.2013.

5.3 Vertragsurkunden

Der Vertrag über die hier ausgeschriebenen Leistungen kommt mit dem Zugang des Zuschlagsschreibens zustande. Ohne Änderungen gegenüber den Verdingungsunterlagen hält der AG generell die Ausstellung einer weiteren Vertragsurkunde nicht für notwendig und wird derartige Verträge nicht unterzeichnen; auch dann nicht, wenn diese inhaltsgleich sind.

5.4 Vertragsstrafen

Zur Absicherung Erfüllungs- und Sorgfaltspflichten des AN wird eine Vertragsstrafenregelung vereinbart.

Sollte es durch das Verschulden des AN zu einer Verletzung der vereinbarten Leistungstermine kommen so hat der AG das Recht, eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,5 % des Teils der nicht erbrachten Leistung pro Leistungstag zu fordern, mit welcher der AN im Rückstand ist (§ 11 VOL/B), höchstens jedoch 5 % des Auftragsvolumens einer Wintersaison.

Weitergehende gesetzliche Ansprüche werden vorbehalten.



5.5 Verfahrensweise nach Ende der Winterdienstperiode und nach Vertragsbeendigung

Zum Ende der jeweiligen Winterdienstperiode und zum Vertragsende sind die Pläne und ausgehändigte Unterlagen unaufgefordert an den AG zurückzugeben.

Nach Beendigung der Einsatzperiode müssen alle den von der SRH zur Verfügung gestellten Anbauteile bei den im Auftragschreiben angegebenen Betriebsplätzen abgeliefert werden.

5.6 Vertragserfüllung, Kündigung

Für den Fall der teilweisen oder ganzen Nichterfüllung des Vertrages durch den AN hat der AG das Recht, seinen Bedarf nach einmaligem Setzen einer Nachfrist, anderweitig zu decken. Für entstehende Mehrkosten haftet der AN.

Der AG behält sich das Recht der außerordentlichen Kündigung für den Fall vor, dass die Ausführung der Leistung nicht den vertraglichen Bedingungen entspricht. Der AG behält sich das Recht von Schadensersatzansprüchen ausdrücklich vor.

Abtretungen von Forderungen gegen die SRH bedürfen der Zustimmung der SRH. Wird eine der Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird die Gültigkeit der übrigen nicht berührt. Beide Vertragspartner sind verpflichtet, anstelle der unwirksamen Bestimmungen solche zu vereinbaren, die in rechtlich zulässiger Weise dem wirtschaftlich Gewolltem am nächsten kommen.

5.7 Mindestlohn

Nach § 3 HmbVgG ist die Vergabe von Dienstleistungen in der Abfallwirtschaft einschließlich Straßenreinigung und Winterdienst an die Erklärung zur Entgeltzahlung gültig für sein Gewerk gemäß AentG gebunden. Dazu ist die beigefügte Verpflichtungserklärung auszufüllen und zu unterzeichnen.

Diese Erklärung ist nur von Bietern einzureichen, die ihre gewerbsmäßige Leistung in der vorgenannten Sparte Abfallwirtschaft einschließlich Straßenreinigung und Winterdienst erbringen.

5.9 Rechnungsstellung

Rechnungen sind nach Lieferung, Leistung und Abnahme einfach unter Angabe der Bestellnummer, des Sachbearbeiters, und der Steuernummer des die Rechnung ausstellenden Unternehmens zu richten an:

**Stadtreinigung Hamburg
Zentrale Rechnungseingangsstelle
Region (zutreffende Region)
20531 Hamburg**

nach Regionen getrennt einzureichen. In den monatlichen Rechnungen sind angeordneten Rufbereitschaften separat aufzuführen.

Die Kosten müssen aufgeschlüsselt sein nach Leistungsdatum, Einsatzdauer, Preis in Euro pro Stunde, Summe in Euro, derzeit gültige Umsatzsteuer, Gesamtsumme.

Die Rechnungsstellung durch den AN erfolgt zum 15. eines Monats für den Vormonat auf Basis von Einzelnachweisen.



Der Rechnungsbetrag wird bargeldlos auf ein in der Rechnung angegebenes Konto gezahlt. Der AG ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen auch aus anderen Rechtsverhältnissen aufzurechnen.

Rechnungen ohne diese Angaben können nicht bearbeitet werden und werden als nicht gestellt angesehen.

5.10 Erfüllungsort, Gerichtsstand und Sprache

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Hamburg. Es gilt deutsches Recht. Vertrags-, Rechnungs-, Rechts- und Arbeitssprache ist Deutsch. Alle Unterlagen sind ausschließlich in deutscher Sprache einzureichen.

6 Ausschreibungsmodalitäten

6.1 Auskunftserteilung

Über alle die Leistung betreffenden Fragen erteilt die

Stadtreinigung Hamburg
Bullerdeich 19
20537 Hamburg
Auskunft. [REDACTED]

E-Mail: [REDACTED]

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmenbezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabe- und Vertragsunterlagen erschließt, können diese Fragen bis längstens zum 12.06.2012, 12.45 Uhr nach § 12(8) EG vor Ablauf der Angebotsfrist, in Textform (Brief, FAX, E-Mail) an die unter "Auskunftserteilung" bezeichnete Angebotsstelle zur Beantwortung gestellt werden. Im Interesse der Bieter sollten auftretende Fragen unverzüglich in Textform gestellt werden, damit den Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebotserstellung zu berücksichtigen.

Mündliche Anfragen werden nicht beantwortet

6.2 Angebotserläuterungen

Falls der Bieter nähere Angaben oder Erläuterungen für nötig hält, sind diese im Angebotsvordruck unter dem Abschnitt "Besondere Bemerkungen des Bieters" oder ggf. einem gesonderten Blatt zu machen. Ein besonderes Anschreiben zum Angebotsvordruck ist nicht erforderlich.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Die Einreichung der Angebote auf elektronischem Wege ist nicht zugelassen.

6.3 Angebotsabgabe per Fax

Angebotsabgabe per Fax, wenn gewünscht, nur unter [REDACTED] Eingang unter einer anderen Fax-Nummer hat der Bieter die Folgen des evtl. verspäteten Eingangs zu tragen.

6.4 Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen



Nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen haben die Verfahrensbeteiligten u.U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erstellen lassen.

Jeder Bieter hat mit der Übersendung seines Angebotes ggfs. auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen. Fehlt eine deutliche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung des Bieters zur Einsichtnahme auszugehen. (§ 111 Abs. 3 GWB)

Die Sperrung dieser Unterlagen bewirkt, dass die Akten im Rahmen eines evtl. Nachprüfungsverfahrens der zuständigen Vergabekammer überlassen werden, nicht aber Gegenstand der Akteneinsicht gem. § 111 GWB sind.

Die Vergabestelle nimmt einen entsprechenden Hinweis zur Sperrung in die Dokumentation auf.

6.5 Vertragsgrundlagen

Bei Widersprüchen innerhalb dieser Verdingungsunterlagen gelten nacheinander die genannten Dokumente in der Reihenfolge.

- die Leistungsbeschreibung /Leistungsverzeichnis/grüner Angebotsvordruck
- die Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadtreinigung Hamburg für die Ausführung von Leistungen (VOL) - in der jeweils gültigen Fassung.
- die Aufforderung zur Angebotsabgabe einschl. der Bewerbungsbedingungen der Stadtreinigung Hamburg für die Vergabe von Leistungen (VOL) - in der jeweils gültigen Fassung.
- die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) - in der jeweils gültigen Fassung.
- Kostenelementeklausel (durchschnittliche Kostenstruktur) nach Bundesverband Güterverkehr Logistik und Entsorgung (BGL) e.V.

6.6 Einzureichende Unterlagen und Eignung

Zur Wertung der Angebote sind zwingend mit dem Angebot vorzulegen:

- Grüner Angebotsvordruck, ausgefüllt und unterschrieben

Mit dem Angebot sollen weiter folgende Unterlagen eingereicht werden:

- diese Leistungsbeschreibung, **unterschrieben**
- Eigenerklärung
- Erklärung Nichtausschluss öffentlicher Aufträge
- Erklärung Steuern und Beiträge (Bietererklärung)
- Fragebogen **Managementsysteme**
- Kontroll- und Weisungsbefugnis
- Verpflichtungserklärung „Mindestlohn“
- Versicherungsnachweis und Bestätigung gemäß Punkt 5.1
- Nachweis der Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung, sofern Leiharbeitskräfte vorgesehen werden
- Bietergemeinschaften sofern vorgesehen
- Beschreibung der technischen Ausstattung:
 - geeignetes Fahrzeug
 - Streuaufsatz oder -einrichtung
 - möglichst Motorbesen; nur Schild wird mit Abzügen in der Wertung akzeptiert.

Der Bieter gilt als nicht geeignet, wenn eine dieser Unterlagen fehlt oder unzutreffende Erklärungen abgegeben werden. Bieter können nicht davon aus-



gehen, dass die geforderten Unterlagen beim AG vorliegen; dies gilt auch, wenn sie bereits im Zusammenhang mit anderen Leistungserbringungen in der Vergangenheit vorgelegt wurden.

Ein Angebot wird von der Wertung ausgeschlossen, wenn eine dieser Erklärungen / Unterlagen zum Zeitpunkt der Angebotswertung nicht vorliegt oder unzutreffende Erklärungen abgegeben wurden.

6.7 Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien für die Auftragsvergabe sind:

Los 1 und 2

Preis 50%

- Das günstigste Angebot erhält die volle Prozentzahl (50%). Das teuerste Angebot erhält 0% für das Preiskriterium.

Technische Ausstattung 50%

In Los 1+2 erhält ein Angebot:

- mit Motorbesen, mit Räumschild und Streuvorrichtung = 50%
- mit Motorbesen, ohne Räumschild und mit Streuvorrichtung = 30%
- ohne Motorbesen, mit Räumschild und Streuvorrichtung = 20%
- Kfz. nur mit Räumschild bzw. ohne Streuvorrichtung werden nicht berücksichtigt
- erreicht das Kfz. nicht die Min.-Geschwindigkeit werden 20 % abgezogen
- erreicht das Kfz. nicht das Mindestladegewicht werden 20 % abgezogen
- bei Übersteigen der Fahrzeugbreite/Räumbreite werden 25 % abgezogen

Los 3

Preis 100%

Der Zuschlag erfolgt der Reihe nach, bei Platz eins mit der höchsten Gesamtprozentzahl beginnend.

6.8 Nicht berücksichtigte Angebote

Die Bieter, die voraussichtlich nicht den Zuschlag erhalten, werden schriftlich benachrichtigt. Die Bieter unterliegen den Bestimmungen des § 22 EG VOL.

6.9 Arbeits-Bietergemeinschaften, Nachunternehmer

Angebote von Bietergemeinschaften, die sich im Auftragsfalle zu einer Arbeitsgemeinschaft zusammenschließen, werden zugelassen. Sie müssen die Arbeiten im eigenen Betrieb oder in den Betrieben der Mitglieder ausführen. Der AG geht von max. 5 Mitgliedern aus. Dem Angebot muss eine von allen Mitgliedern rechtsverbindlich unterschriebene Anlage beigefügt sein,

- in der alle Mitglieder verzeichnet sind und der bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist.
- in der ein Generalunternehmer für die gesamte Bietergemeinschaft benannt ist (Übernahme der Haftung).
- die eine Erklärung enthält, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem AG rechtsverbindlich vertritt und dass alle Mitglieder als Gesamt-



schuldner haften.

Der AN darf Leistungen aus diesem Vertrag nur mit schriftlicher Zustimmung des AG an Dritte übertragen. Hierfür ist der anliegende „Antrag zum Einsatz von Nachunternehmern“ zu verwenden. Die Anzahl der durch den AN beauftragten Nachunternehmen soll 4 Unternehmen nicht überschreiten. Spätestens vor Auftragserteilung sind Nachunternehmern zu benennen. Wenn keine Nachunternehmer oder Bietergemeinschaften vorgesehen sind, sind die Anträge entwertet einzureichen.

6.10 Vergabekammer

Bei Behauptung von Verstößen gegen die Vergabebestimmungen kann sich der Bieter an folgende Vergabekammer wenden:

**Finanzbehörde – Organisation und Zentrale Dienste –
Rechts- und Abgabenabteilung (Abteilung 14)
Rödingsmarkt 2
20459 Hamburg**

Für die Einlegung von Rechtsbehelfen gelten die Fristen nach § 107 Abs. 3 Nr. 4.

Hamburg, im Mai 2012

Stadtreinigung Hamburg
- Anstalt des öffentlichen Rechts-
Ausschreibungsstelle

Datum/ Unterschrift/ Firmenstempel des Bieters