

Leistungsverzeichnis für Winterdienste an städtischen Objekten

1 Vorbemerkungen

Die Stadt Koblenz beabsichtigt die Leistungen des Winterdienstes entsprechend der **Satzung der Stadt Koblenz über die Reinigung öffentlicher Straßen und die Erhebung von Straßenreinigungsgebühren (Straßenreinigungssatzung) vom 18.12.2000, zuletzt geändert durch Satzung vom 16.12.2025, welche als Anlage beigelegt ist**, an städtischen Schulen, Kitas und Verwaltungsgebäuden an einen Dienstleister zu vergeben.

Der AN übernimmt die Leistungen des Winterdienstes **in der Zeit vom 01.11.2026 bis zum 30.04.2027** sowie in der **Saison 2027/2028 vom 01.11.2027 bis 30.04.2028 (2 Jahre)**. Ferner werden zwei Verlängerungsoptionen im gegenseitigen Einverständnis von jeweils einem Jahr für die **Saison 2028/2029 (Zeitraum 01.11.2028 bis 30.04.2029)** und **Saison 2029/2030 (Zeitraum 01.11.2029 bis 30.04.2030)** eingeräumt. **Spätestes Vertragsende ist der 30.04.2030. Der Vertrag verlängert sich nicht stillschweigend, es bedarf der gegenseitigen Zustimmung. Diese erfolgt schriftlich.**

Eine Aufstellung der Liegenschaften, sowie aussagekräftige Luftbilder, als auch die Straßenreinigungssatzung sind diesen Unterlagen beigelegt. Unabhängig von der beigelegten Liste können im Laufe des Jahres noch weitere Objekte hinzukommen, wir bitten dies zu berücksichtigen. Es erfolgt hierüber dann eine gesonderte Information inkl. aller benötigten Daten.

Zweck des Winterdienstes ist es, die Entstehung von Glätte auf Verkehrsflächen zu verhindern und die Benutzbarkeit der Flächen zu erhalten, sowie bei Tauwetter den Abfluss des Schneewassers zu ermöglichen.

Der Winterdienst ist für die außenliegenden Verkehrsflächen außerhalb und innerhalb des Grundstückes entsprechend den Verpflichtungen der o. g. **Straßenreinigungssatzung** zu leisten. Darüber hinaus wird die Verpflichtung des Winterdienstes für diverse Liegenschaften (u.a. Sporthallen) bis 23:00 Uhr ausgeweitet.

2 Allgemeine Infos & Standards

- Der AN hat die Räumarbeiten eigenverantwortlich durchzuführen.
- Für Winterdiensteinsätze muss ein Ansprechpartner des AN für den AG 24 Stunden erreichbar sein.
- Der AN ist für den vertragsmäßigen und verkehrssicheren Zustand der Verkehrsflächen alleine verantwortlich.
- Die Schneeräumung ist unter Anpassung der Geschwindigkeit an der Örtlichkeit so durchzuführen, dass andere Verkehrsteilnehmer und fremdes Eigentum nicht ge- bzw. beschädigt werden.
- Schneeaufhäufungen entlang von Geländern, Treppen, Gehwegen, Bürgersteigen, Fahrwegen, Zugängen zu den Hydranten u. Ä. sind aus Verkehrssicherheitsgründen nicht zulässig.
- Der AN stellt die laufende Beobachtung der Objekte und der Wettersituation (Niederschlag und Temperatur) in der Zeit des Winterdienstes sicher.
- Die maximale Reaktionszeit für den Winterdienst liegt, nach Einsetzen von Schneefall oder Glättebildung, bei 1 Stunde.
- Der AN haftet für Schäden, die Folgen des Winterdienstes sind.
- Wenn der AN den Einsatz eines Subunternehmens beabsichtigt, ist der AG vorab zwingend darüber in Kenntnis zu setzen. Es gelten die Anforderungen der Kapitel 2, 3, 4 und 6 analog. Auf Verlangen des AG sind diese Qualifikationen durch den AN nachzuweisen.

3 Aufgaben

- Schneeräumung/-beseitigung:

Räumen von Schnee auf sämtlichen Verkehrsflächen (z. B. Gehwege, Bürgersteige, Fahrwege, Zugänge zu den Hydranten). Eine Schwarzräumung für die Fahrwege ist nur an sicherheitsrelevanten Stellen gefordert (z. B. Tiefgarageneinfahrten). Bei extremen Schneelagen ist zusätzlich zum Räumen des Schnees dieser auch zu beseitigen, ggf. abzutransportieren.

- Abstumpfung:

Das Behandeln der Verkehrsflächen mit abstumpfendem Streugut und Salz gem. § 7 Abs. 2 geltenden Straßenreinigungssatzung führt der AN sowohl bei Schneeglätte, auch nach der Schneeräumung sowie bei Glättebildung ohne Schnee durch. Beete und Bäume sowie bepflanzte Flächen dürfen von den Streumitteln nicht beaufschlagt werden.

- Sichern der Gebäudeumgebung vor Dachlawinen und herunterfallenden Eiszapfen aufgrund von Sichtprüfungen von außen (keine Dachbegehungen).

4 Hinweise zur Beauftragung und Abrechnung

Die für den Winterdienst erforderlichen Geräte, Maschinen, sowie Material (Streugut) etc. werden vom Auftragnehmer gestellt und sind in den Angebotspreis mit einzuberechnen. Eine Auflistung der zum Einsatz kommenden Geräte und Maschinen ist mit Angebotsabgabe einzureichen.

4.1 Bereich Handräumung

Räumen der Eingangsbereiche, Gehwegflächen, Treppen und sonstiger, nicht maschinell befahrbarer Flächen von Schnee und Eis bei einer Schneedecke oder überfrierender Nässe gemäß den ortsrechtlichen Bestimmungen. Einsatz von abstumpfenden, umweltfreundlichen Streumitteln. Die Streubreite ist auf die gewöhnliche Verkehrsbreite abzustimmen. Es ist darauf zu achten, dass Vegetationsflächen und Bäume durch die Bestreuung nicht beaufschlagt werden. Entfernen und Entsorgen der Streumittel nach der Winterperiode.

4.2 Bereich Kleingeräte

Räumen der Gehwegflächen, Rampen, Ein- und Ausfahrten und sonstiger, maschinell befahrbarer Flächen bis ca. 1,20 m Breite von Schnee und Eis bei einer Schneedecke oder überfrierender Nässe gemäß den ortsrechtlichen Bestimmungen. Einsatz von abstumpfenden, umweltfreundlichen Streumitteln. Die Streubreite ist auf die gewöhnliche Verkehrsbreite abzustimmen. Es ist darauf zu achten, dass Vegetationsflächen und Bäume durch die Bestreuung nicht beaufschlagt werden. Entfernen und Entsorgen der Streumittel nach der Winterperiode.

4.3 Bereich Großgeräte

Räumen der Fahrstraßen, Parkplätze, Feuerwehruzufahrten und sonstiger, maschinell befahrbarer Flächen ab ca. 1,20 m Breite von Schnee und Eis bei einer Schneedecke oder überfrierender Nässe gemäß den ortsrechtlichen Bestimmungen. Einsatz von abstumpfenden, umweltfreundlichen Streumitteln. Die Streubreite ist auf die gewöhnliche Verkehrsbreite abzustimmen. Es ist darauf zu achten, dass Vegetationsflächen und Bäume durch die Bestreuung nicht beaufschlagt werden. Entfernen und Entsorgen von Streumittel nach der Winterperiode.

4.4 Abrechnung

Es wird eine monatliche Grundvergütung je Liegenschaft sowie eine Pauschale je Einsatz vergütet. Details sind den nachfolgenden Positionen zu entnehmen. In der Vergütung der Einsatzpauschale sind der Personal- und der Maschineneinsatz sowie die entsprechenden Streumittel enthalten.

Die Anzahl der angenommenen Einsätze (45 Einsätze/ Saison) basieren auf Erfahrungswerten der vergangenen Jahre und können wetterabhängig auch überschritten werden. Ein Anspruch auf die ausgewiesene Anzahl der Einsätze besteht nicht.

Der AN weist den Winterdienst durch Einsatzberichte nach. Aus diesen Berichten geht der Umfang der Tätigkeiten in zeitlicher und örtlicher Sicht hervor (Einsatzbericht).

Diese Einsatzberichte gelten auch als versicherungstechnische Nachweise. Diese Berichte sind am darauffolgenden Arbeitstag dem AG vorzulegen. Die Einsatzberichte sind per E-Mail an ZGM.Objektsicherheit@stadt.koblenz.de zu senden. Die Berichte (Einsatzdokumentation) sind auch Basis für die Vergütung des Winterdienstes im Sinne dieses Leistungsverzeichnisses.

Bitte beachten Sie: Die Abrechnung erfolgt nach Objekten pro Monat unter Nennung der Objekte (Positionen aus Preisblatt) und der Gebäudekostenstelle. Die monatlichen Arbeitsnachweise sind der Rechnung beizufügen. Die Rechnungen sind als E-Rechnung gem. der E-Rechnungsverordnung Rheinland-Pfalz (ERechVORP) zu senden.

Unsere Daten für Rechnungen:

Behördenname:	<i>Stadtverwaltung Koblenz, Amt 65 Zentrales Gebäudemanagement</i>
Leitweg-ID:	<i>071110000000-001-50</i>
Peppol-ID:	<i>0204: 071110000000-001-50</i>

5 Kündigung

1. Die Vertragsparteien sind berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund jederzeit fristlos zu kündigen, wenn der jeweils andere Vertragspartner seinen vertraglichen Verpflichtungen, auch nach Mahnung unter Fristsetzung, nicht nachkommt. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Ein wichtiger Grund auf Seiten der AG liegt insbesondere vor, wenn

- a) der AN die vertraglich übernommenen Leistungen nicht, nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt oder verspätet erbringt,
- b) im Falle mangelhafter Leistung nicht zur Qualitätssicherung Abhilfe schafft,
- c) über das Vermögen des AN das Insolvenzverfahren eröffnet oder dessen Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird,
- d) die Räumung innerhalb der vorgegebenen Frist nicht erbracht wird,
- e) anstelle des Unternehmens welche den Auftrag erhalten hat, ein nicht vorab mit dem AG abgestimmter Nachunternehmer eingesetzt wird.

2. Im Falle der fristlosen Kündigung hat der AN dem AG dieser den daraus entstandenen Schaden zu ersetzen.

6 Angebotsabgabe und Besonderheiten

Die angegebenen Mengen basieren auf groben Richtwerten, sowie Erfahrungswerten der letzten Jahre. Sie dienen ausschließlich zur Ermittlung der Angebotssumme und müssen mit den zur Ausführung kommenden Mengen keineswegs übereinstimmen. Aufgrund der Eigenart eines Rahmenvertrages ist es nicht möglich, die innerhalb der vorgesehenen Vertragsdauer anfallenden Leistungen vorab exakt zu ermitteln. Es kann lediglich abgeschätzt werden, welche Leistungen benötigt werden. Ebenso sind die Massenansätze der einzelnen Positionen geschätzt. Es besteht daher kein Anspruch des Auftragnehmers, dass alle Leistungspositionen zum Abruf kommen oder die Massenansätze ausgeschöpft werden.

Werden die im Leistungsverzeichnis festgelegten Massen erreicht, erfolgt die Beachtung des § 132 (Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit) GWB (Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen).

Die Ausschreibung erfolgt Los weise, pro Bieter können maximal 4 Lose vergeben werden. Die nachfolgend zu kalkulierenden Mengen entsprechen Jahresmengen (1 Saison).

Sie erhalten im Anhang eine Aufstellung der verschiedenen Objekte inklusive Lagepläne und Adressen, welche sich im Besitz der Stadtverwaltung Koblenz befinden, sowie deren Kostenstellen. Vor Abgabe eines Angebotes wird die Möglichkeit einer Inaugenscheinnahme der Flächen eingeräumt. In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass aus Unkenntnis der Örtlichkeiten etwaige spätere Forderungen nicht geltend gemacht werden können.

Nutzung von Sporthallen und Gebäuden nach 20:30 Uhr

Ausweitung des Winterdienstes über den Zeitraum 20:30 Uhr hinaus:

Verschiedene Sporthallen/Gebäude werden nach 15:30 Uhr bis 22:30 Uhr für Nutzer zur Verfügung gestellt. Aus diesem Grund muss auch für den genannten Zeitrahmen der Winterdienst außerhalb und innerhalb des Grundstückes gewährleistet werden. Die abzudeckenden Zeiten der Liegenschaften sind von montags-donnerstags 15:30 Uhr bis 23:00 Uhr, freitags von 14:30 Uhr bis 23:00 Uhr, samstags von 07:00 Uhr bis 23:00 Uhr und sonn- u. feiertags von 09:00 Uhr bis 23:00 Uhr. Die Details ergeben sich aus dem Preisblatt (Anhang).