Landkreis Leipzig

Leistungsbeschreibung

Winterdienstleistungen in 3 Losen

Ausschreibende Stelle:

Landratsamt Landkreis Leipzig
Liegenschafts- und Kultusamt
Stauffenbergstraße 4
04552 Borna

Ausführungszeitraum:

01.10.2025 – 30.09.2026
Mit der Option der 3maligen Verlängerung um je ein Jahr

Ausführungsorte:

Berufliches Schulzentrum Grimma, Stammschule Karl-Marx-Straße 22, 04668 Grimma
Außenstelle II Gabelsberger Straße 14, 04668 Grimma

Schule am Pulverturm Grimma, Förderzentrum mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Am Pulverturm 8, 04668 Grimma

Verwaltungsgebäude Grimma, Karl-Marx-Straße 22, 04668 Grimma Haus 1 – Haus 3

Verwaltungsgebäude Grimma, Heinrich-Zille-Str. 5, Haus 4

Vergabenummer:

LKL-LuK-2025-0052

Ort zur Einreichung der Angebote:

Elektronisch über die Vergabeplattform www.evergabe.de
Informationen zur elektronischen Angebotsabgabe entnehmen Sie bitte folgender Internetseite:
https://www.evergabe.de/leistungen-fuer-auftragnehmer/angebote-elektronisch-abgeben

Aus Gründen der Vereinfachung werden in der Leistungsbeschreibung nur männliche Sprachformen verwendet. Begrifflich sind jedoch neben männlichen, auch weibliche und diverse in der Sprachformen eingeschlossen.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Beschreibung 3
2. Vertragslaufzeit 3
3. Leistungsinhalt 3
4. Datenschutz 4
5. Haftung 5
6. Arbeitsmittel (Geräte/ Werkzeuge) 5
7. Vergütung & Rechnungslegung 5
8. Preisanpassung 6
9. Kündigung 6
10. Übersicht Leistungsorte und Verkehrsflächen, s. Anlage 7

1. Allgemeine Beschreibung

Das Landratsamt schreibt zum 01.10.2025 die vorbenannte Leistung mit dem Ziel der Vergabe der Leistung an einen Dienstleister aus.

Die Vergabe erfolgt in folgenden 3 Losen.

Los 1 Berufliches Schulzentrum Grimma, Stammschule Karl-Marx-Straße 22, 04668 Grimma
Außenstelle II Gabelsberger Straße 14, 04668 Grimma

Los 2 Schule am Pulverturm Grimma, Förderzentrum mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Am Pulverturm 8, 04668 Grimma

Los 3 Verwaltungsgebäude Grimma Haus 1 – Haus 3, Karl-Marx-Straße 22, 04668 Grimma
Verwaltungsgebäude Grimma Haus 4, Heinrich-Zille-Str. 5, 04668 Grimma

Der Zuschlag erfolgt auf das preislich günstigste Angebot. Die Abrechnung der Leistungen erfolgt nach Einsatzpauschale pro Winterdiensteinsatz. Alle leistungsspezifischen Gegebenheiten sind bei der Kalkulation und Erbringung der Leistung zu berücksichtigen.

Besichtigungstermine können mit dem Ansprechpartner des AG (Los 1 und 2 Frau Ahner Tel. 03433/241-3510; Los 3 Frau Goschala Tel. 03433/241-1331) telefonisch vereinbart werden. Ein Besichtigungsnachweis ist nicht erforderlich.

2. Vertragslaufzeit

Der Vertrag beginnt am 01.10.2025 und endet am 30.09.2026 und hat eine Option der dreimaligen Verlängerung um jeweils ein Jahr. Es erfolgt durch den Auftraggeber (AG) 4 Monate vor Ende des Vertrages eine schriftliche Mitteilung, ob die Option der Verlängerung des Vertrages in Kraft tritt.

3. Leistungsinhalt

Während der Wintermonate ab 01.10. bis 30.04. (Winterdienstsaison)

- sind Wege, Hofflächen, Parkplätze und Fahrstraßen schnee- und eisfrei zu halten
- desgleichen öffentliche Gehwege und Zugänge, soweit diese zu den Räumungspflichten des Grundstückseigentümers gehören (entsprechend der kommunalen Satzungen zur Gewährleistung der gesetzlichen Verkehrssicherungspflicht)
- Streuen mit Splitt der Verkehrsflächen zur Vermeidung von Schnee- oder Eisglätte
- Entfernen des Streugutes sobald Flächen schnee- und eisfrei sind

Bei unerwartet eintretendem Schneefall außerhalb der oben angegebenen Daten ist der Winterdienst zu gewährleisten.

Personelle Verfügbarkeit / Ausführungszeitraum

Der Winterdienst ist vom AN entsprechend der Witterungsverhältnisse ständig zu gewährleisten, auch bei unerwartet eintretendem Schneefall. Die Einsatzzeiten richten sich nach den Wetterverhältnissen.

Aufgabenbeschreibung

- Der Winterdienst ist für die außenliegenden Eingangsflächen (Treppen, Rampen usw.) und für Gehwege, Hofflächen, Parkplätze sowie Fahrstraßen zu leisten.

- Anliegerpflichten sind entsprechend der kommunalen Satzung zur Gewährleistung der gesetzlichen Verkehrssicherungspflicht (Grimmaer Räum- und Streupflichtsatzung) vom 15.05.1998 zu erfüllen.
- Das Behandeln der Verkehrsflächen mit einem vereinbarten abstumpfenden Streugut führt der AN sowohl bei Schneeglätte, auch nach der Schneeräumung, als auch bei Glättebildung ohne Schnee durch.
- Beete, Bäume und andere bepflanzte Flächen dürfen von den Streumitteln nicht beaufschlagt werden.
- Mit dem Streugut ist für eine ausreichende Abstumpfung zu sorgen. Salz ist nur im Ausnahmefall zu verwenden (Eisglätte). Die gesetzlichen Vorschriften für den Einsatz von Streusalz sind zu beachten.
- Die Gebäudeumgebung ist vor Dachlawinen und herunterfallenden Eiszapfen zu sichern. Die Beseitigung solcher Gefahrenquellen ist Bestandteil des Leistungsumfanges.
- Bei extremen Witterungsbedingungen führt der AN den Winterdienst (Räum- und Streuarbeiten) permanent tagsüber aus.
- Der AN stellt die laufende Beobachtung der Objekte und der Wettersituation (Niederschlag und Temperaturen) in der Zeit des Winterdienstes sicher.
- Die maximale Reaktionszeit für den Winterdienst beträgt bei Einsetzen von Schneefall oder Glättebildung 1 Stunde. Vor Dienstbeginn ist der gefahrlose Zugang zu den Objekten zu gewährleisten.
- Der AN dokumentiert die Einsätze nach Zeit und Datum und übermittelt es dem AG umgehend nach Winterdiensteinsatz, spätestens aber am Monatsende, entsprechend der versicherungstechnischen Notwendigkeit.

- Aufgabe des AN ist auch die Beseitigung des Streugutes sobald die Flächen schnee- und eisfrei sind. Das aufgenommene Streugut der Wiederverwendung zuzuführen.

4. Datenschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich die datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO) zu beachten.

Der Auftragnehmer hat das eingesetzte Personal schriftlich zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller Wahrnehmungen in Bezug auf personenbezogenen Daten, die es im Rahmen der in diesem Leistungsverzeichnis beschriebenen Tätigkeiten erlangt, zu verpflichten. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass die Verschwiegenheitspflicht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses seiner Mitarbeiter fortbesteht. Der Auftragnehmer weist diese Verpflichtungen auf Verlangen des Auftraggebers nach.

Personen die gegen die vorgenannten Verpflichtungen verstoßen, hat der Auftragnehmer unaufgefordert und unverzüglich durch geeignete andere Personen zu ersetzen. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers gegen die betreffende Person und/oder den Auftragnehmer bleiben hiervon unberührt.

5. Haftung

Der Auftragnehmer haftet für die von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten bzw. durch Nichterfüllung der Leistung entstandenen Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der vertraglichen Verbindlichkeit entstehen.

Schäden sind dem Auftraggeber unverzüglich zu melden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine ausreichende Haftpflichtversicherung für Personen-, Sach-, Vermögensschäden und für Schlüsselverlust abzuschließen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber vor Vertragsbeginn einen entsprechenden Nachweis vorzulegen.

Der Auftraggeber haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der Auftragnehmer oder seine Gehilfen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit erleiden. Ebenso haftet der Auftraggeber nicht für Gesundheitsschäden (Unfall, Krankheit, Infektionen usw.), die sich der Auftragnehmer oder seine Gehilfen bei der Ausübung der Arbeiten zuziehen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von entsprechenden Entschädigungsansprüchen, einschließlich Regressansprüchen jeglicher Art (z.B. Versicherungen), freizustellen.

Der Auftragnehmer haftet für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien des Auftraggebers und für den Verlust der ihm oder seinen Arbeitskräften anvertrauten Schlüssel. Das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien sowie von Schlüsseln ist unverzüglich dem Auftraggeber anzuzeigen. Die ausgehändigten Schlüssel sind nach Vertragsablauf dem Auftraggeber zurückzugeben.

Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers oder seiner Beschäftigten oder Erfüllungsgehilfen und bei Verletzung verkehrswesentlicher Pflichten.

6. Arbeitsmittel (Geräte/ Werkzeuge)

Alle Maschinen, Geräte und Fahrzeuge zur Durchführung der Leistungen sind vom AN zur Verfügung zu stellen und in der Einsatzpauschale pro Winterdiensteinsatz zu berücksichtigen.
Die Möglichkeit zur Lagerung von Streumaterial in den Objekten ist nicht gegeben. Die Bereitstellung entsprechender Unterstellmöglichkeiten für zum Einsatz kommende Maschinen und Fahrzeuge (Technik) ist nicht möglich.

7. Vergütung & Rechnungslegung

Der AN erhält vom AG für die vereinbarten Leistungen eine Einsatzpauschale pro Winterdiensteinsatz. Die geforderte Einsatzpauschale pro Winterdiensteinsatz ist auf dem vorgegebenen Preisblatt einzutragen.

Für die Vorhaltung des Streumittels, der Maschinentechnik sowie die Bereitschaft des Personals kann der AN nach Winterdienstsaison dem AG 3 Einsatzpauschalen berechnen, wenn der AN keinen Winterdiensteinsatz durchgeführt hat.

Die im Angebot vom Bieter genannten Preise verstehen sich inklusive aller Nebenkosten, wie z.B. Personal-, Material- und Fahrtkosten sowie Kosten für Maschinen, Geräte und Werkzeuge. Preisnachlässe mit Bedingungen für die Zahlungsfrist (Skonti) werden nicht gewertet.

Die Rechnungslegung erfolgt für jedes Los separat, an den AG. Ein Leistungsnachweis ist jeder Rechnung beizulegen. Die Rechnung ist an folgende Adresse zu senden:

Landratsamt Landkreis Leipzig, Liegenschafts- und Kultusamt, Stauffenbergstraße 4, 04552 Borna

Alternativ besteht die Möglichkeit zur Übermittlung der Rechnung auf elektronischem Wege in Form einer PDF-Datei an rechnungseingang@lk-l.de. Die Rechnungslegung erfolgt für jedes Los entsprechend des Einzelauftrags. Teilrechnungslegungen je Leistungsort (je Gebäude) sind möglich.

Der Auftraggeber zahlt innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung und vorliegender vollständiger Dokumentation je Einzelauftrag bargeldlos auf das vom Auftragnehmer in der Rechnung benannte Konto. Zahlungen des Auftraggebers können mit schuldbefreiender Wirkung auf jedes in der Rechnung angegebene Konto des Auftragnehmers geleistet werden. Die Zahlungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Auftraggeber sein Kreditinstitut angewiesen hat, den Rechnungsbetrag zu überweisen. Wird durch den Auftragnehmer Skonto gewährt, so wird bei Zahlung innerhalb der durch den Auftragnehmer benannten Frist der gewährte Skontobetrag abgezogen.
Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber überzahlte Beträge unverzüglich zu erstatten

8. Preisanpassung

Der Auftragnehmer kann beim Auftraggeber eine Preisanpassung beantragen, wenn ein neuer Tarif- oder Rahmentarifvertrages für die am Ort der Leistungserbringung geltenden Bestimmungen in Kraft tritt oder eine Erhöhung seiner Materialkosten von mehr als 3% vorliegt.

Dies gilt jedoch frühestens nach Ablauf von 12 Monaten nach Vertragsbeginn. Ausgenommen von dieser Frist ist eine Änderung auf Basis des Mindestlohngesetzes.

Eine Anpassung der Vergütung erfolgt auf Antrag und auf Grundlage des Abschlusses eines neuen Tarif- und Rahmentarifvertrages für den räumlichen, fachlichen und persönlichen Geltungsbereich des Personals des Auftragnehmers, der in seinen wirtschaftlichen Inhalten eine Senkung oder Steigerung der tariflich bedingten Lohn- und Lohnfolgekosten für den Auftragnehmer beinhaltet. Die Anpassung der Vergütung erfolgt in Höhe der tariflichen Vereinbarung bezogen auf lohngebundene Kosten. Sonstige Kostenanteile, wie z. B. Verwaltungsgemeinkosten oder Gewinn sind von der Erhöhung ausgenommen. Zur Ermittlung dieser ist die Übergabe der Kalkulation an den Auftraggeber erforderlich.

Im Rahmen der Beantragung der Preisanpassung hat der Auftragnehmer den Nachweis über die Erhöhung der Lohn-/ Materialkosten sowie eine neue Preiskalkulation einzureichen.

9. Kündigung

9.1. Außerordentliche Kündigung

Der Vertrag kann auf Grund von Wegfall der Arbeitsaufgabe und damit verbundener Auflösung des Objektes entfallen. Die Kündigung ist 3 Monate vor Beendigung schriftlich zum Monatsende an den Auftragnehmer (AN) zu übersenden.

Der AG ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- der AN Personen, die auf Seiten des AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum AG Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat.

- der AN sich an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen beteiligt hat.
- im Angebot falsche Erklärungen abgegeben wurden.
- Personen beschäftigt werden, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt.
- über das Vermögen des AN das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist oder die
- ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrages dadurch in Frage gestellt ist oder dass er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt.
- schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen vorliegen, bei denen es dem AG nicht zuzumuten ist das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Als derartige Verstöße kommen insbesondere in Betracht, wenn

  I. der AN gegen die Datenschutz- / Verschwiegenheitspflicht schwerwiegend verstößt.
  II. der Auftragnehmer gegenüber dem Personal seines Betriebes die Tarifabkommen, arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen und die zum Schutz des Personals erlassenen Vorschriften nicht beachtet.
  III. der Auftragnehmer die übernommene Leistung mehr als dreimal ganz oder teilweise nicht zu der vereinbarten Zeit erbringt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Art und Weise ausführt.

9.2. Folgen der fristlosen Kündigung

Die im Anschluss an die fristlose Kündigung entstehenden Aufwendungen für notwendigen Ersatzmaßnahmen und die ggf. entstehenden Zusatzkosten bis zur erneuten Vergabe sowie die Aufwendungen für die erforderliche neue Ausschreibung gehen zu Lasten des AN.

10. Übersicht Leistungsorte und Verkehrsflächen, s. Anlage

10.1 Los 1 Berufliches Schulzentrum Grimma

a) Stammschule Karl-Marx-Straße 22 und
b) Außenstelle II Labor- und Werkstattgebäude Gabelsberger Str. 14

a) Stammschule
Karl-Marx-Straße 22, 04668 Grimma

I. Schulgelände

Fläche	**Größe in m²**
Straßen-/ Parkplatz- und Hofflächen	ca. 2.327
davon:	
- Schulhof	ca. 1.518
- Haupteingang vor Schule	ca. 62
- Parkplatz	ca. 127
- Straßenfläche entlang der Schule	ca. 620

Montag bis Freitag bis 06:30 Uhr und weiter durchgängig bis 15:00 Uhr

II. Anliegerpflichten	**Größe in m²**
Gehweg vor Schule	ca. 124

b) Außenstelle II Labor- und Werkstattgebäude
Gabelsberger Straße 14, 04668 Grimma

I. Schulgelände

Fläche	**Größe in m²**
Verkehrs- und Hoffläche	ca. 3.200
davon:	
- Schulhof	ca. 720
- Parkplatz	ca. 2.350
- Haupteingang vor Schule	ca. 130

Montag bis Freitag bis 06:30 Uhr und weiter durchgängig bis 15:00 Uhr

II. Anliegerpflichten	**Größe in**
Gehweg vor Schule	ca. 450

Die Gesamtfläche Los 1 beträgt ca. 6.101m².

10.2 Los 2 Schule am Pulverturm Grimma, Förderzentrum mit dem Förderschwerpunkt Lernen

Schule am Pulverturm, Am Pulverturm 8

I. Schulgelände

Fläche	**Größe in m²**
Wege/ Parkplatz- und Hofflächen	ca. 2.050
davon:	
- Schulhof	ca. 1.600
- Parkplatz	ca. 200
- Fläche vor der Schule	ca. 250

Montag bis Freitag bis 06:30 Uhr und weiter durchgängig bis 15:00 Uhr

II. Anliegerpflichten	**Größe in m²**
Gehweg	ca. 103

Die Gesamtfläche in Los 2 beträgt ca. 2.153 m².

10.3 Los 3 Verwaltungsgebäude Grimma,

a.) Haus 1, Haus 2, Haus 3 - Karl-Marx-Str. 22
b.) Haus 4 - Heinrich-Zille-Straße 5

a) <u>Haus 1, Haus 2, Haus 3</u>
Karl-Marx-Str. 22, 04668 Grimma

Fläche	**Größe in m²**
Gehweg Karl-Marx-Str. 22	ca. 122
Eingangsbereich Haus 1	ca. 30
Zufahrt zum Haus 1 und Haus 3	ca. 186
Hoffläche Haus 1 und Haus 3	ca. 738
Weg um Haus 3 inkl. Nebenflächen	ca. 840
Parkplatz hinter Haus 3	ca. 5600
Gehweg Gabelsberger Str./vorm Haus 2	ca. 100
Zufahrt zum Parkplatz Haus 2	ca. 310
Parkplatz am Haus 2	ca. 2338
Weg/Fahrstraße um Haus 2	ca. 648
Weg Schilderdienst	ca. 86

Montag bis Freitag bis 06:00 Uhr und weiter durchgängig bis 16:00 Uhr.

Die Anliegerpflichten sind entsprechend der kommunalen Satzung zur Gewährleistung der gesetzlichen Verkehrssicherungspflicht (Grimmaer Räum- und Streupflichtsatzung) vom 15.05.1998 zu erfüllen.

b) <u>Haus 4</u>
Heinrich-Zille-Str. 5, 04668 Grimma

Gehweg und Eingangsbereich	ca. 164

Alle Flächen einschließlich öffentliche Flächen Montag bis Freitag bis 06:00 Uhr und weiter durchgängig bis 16:00 Uhr.

Die Anliegerpflichten sind entsprechend der kommunalen Satzung zur Gewährleistung der gesetzlichen Verkehrssicherungspflicht (Grimmaer Räum- und Streupflichtsatzung) vom 15.05.1998 zu erfüllen.

Die Gesamtfläche in Los 3 beträgt ca. 11.162 m².