

Maßnahme: Amtsgericht Borna/Leipziger Str. 67a

Leistung: Bodenbelagsarbeiten

Maßnahmenummer: 0606111 EF 1210

Vergabenummer: 18O60396

10.1. Baustelle

10.1.1 Vor Baubeginn (10 Tage) hat der AN einen Baustelleneinrichtungsplan vorzulegen. Dieser ist vom AG freigeben zu lassen.

Privatfahrzeuge und Firmenfahrzeuge, die nicht unmittelbar für den Baustellenbetrieb notwendig sind, sind nur im öffentlichen Verkehrsraum abzustellen.

Die Zufahrt zur Baustelle und Zufahrtsstraßen im öffentlichen Verkehrsraum sind bei Verschmutzung unverzüglich zu reinigen. Falls erforderlich, muss die Straßenreinigung mehrmals täglich vorgenommen werden.

10.1.2. Das Aufstellen, Vorhalten Betreiben und Beseitigen von Einrichtungen zur Sicherung des öffentlichen Verkehrs im Bereich der Zu- und Ausfahrten außerhalb der Baustelle und zus. BE-Fläche ist mit der Straßenverkehrsbehörde eigenverantwortlich abzustimmen. Sicherheitsposten sind ggf. zu stellen. Dem Auftragnehmer obliegt die Verkehrssicherungspflicht insoweit, dass durch seine Arbeiten geschaffene Gefahrenquellen Dritte nicht gefährden können.

10.1.3. Die Unterkunfts-, und Materialcontainer für Personal des AN sind vom AN bereitzustellen und werden nicht gesondert vergütet. Für diese ist die BE-Fläche zu benutzen. Die Bereiche mit Größenangaben werden durch die Bauleitung festgelegt und zu geordnet. Die Übernachtung in den Unterkünften der Baustelleneinrichtung ist nicht gestattet.

10.1.4. Der Einsatz sämtlicher Hebe- und Förderzeuge für eigene Leistungen ist in die Einheitspreise einzukalkulieren. Auf- und Abbau, An- und Abtransport, sowie das Vorhalten von Schutz- und Arbeitsgerüsten und Absperrungen in gefährlichen Bereichen wie z.B. im Baugrubenbereich gehören zum Leistungsumfang. Die Kosten sind in den Preis einzurechnen.

10.1.5. Es ist zu beachten, dass sich in unmittelbarer Nähe der Baustelle Wohngebäude und genutzte Gebäude befinden. Daraus ergeben sich für alle Arbeiten im Außen- und Innenbereich (z.B.: Angrenzung Vermessungsamt) erhöhte Anforderungen an den Staub- und Lärmschutz.

Alle Lärmschutzmaßnahmen sind Nebenleistungen. Der Auftragnehmer hat die Baustelle so einzurichten und zu unterhalten, dass entsprechend dem Stand der Technik nur geräuscharme Baumaschinen verwendet werden. Er ist verpflichtet, ständig seine Arbeitnehmer und Nachunternehmer anzuhalten, den Baulärm auf das unvermeidliche Mindestmaß zu beschränken. Es sind nur Großgeräte mit einem Schalleistungspegel in Geräteumgebung LWA \leq 102 dB(A) einzusetzen. Deren Einsatzzeit ist auf die Zeit von Montags bis Freitags zwischen 7:00 und 20:00 Uhr zu begrenzen.

10.1.6 Durch den Auftraggeber wird bauseitig eine Bautafel für die Maßnahme gestellt. Auf Wunsch des AN wird gegen Übernahme der Kosten in Höhe 29,75€ inkl. MwSt. ein Einzelschild mit Namen und Kontaktdaten des AN zentral an dieser Bautafel angebracht. Das eigenmächtige Anbringen anderweitiger Firmenwerbung bzw. eigener Banner oder Tafeln ist untersagt.

10.2. Bauabwicklung

10.2.1. Der AN hat einen Logistik -und Kapazitätseinsatzplan über seine vertraglichen Leistungen auf der Basis des AG-seitig erstellten Bauablaufplanes und der vorgegebenen Vertragsfristen zu liefern.

Die Festlegungen des Auftraggebers, z.B. zur baufachlichen oder terminlichen Koordinierung mit den übrigen Leistungsbereichen, sind zu berücksichtigen. Bei Änderungen der Vertragsfristen oder bei erheblichen Abweichungen von sonstigen Festlegungen ist der Plan unverzüglich zu überarbeiten. Der Plan ist dem Auftraggeber 10 Kalendertage nach Auftragserteilung, bei Überarbeitungen unverzüglich jeweils in 2 Fertigungen zu übergeben.

Der um den Kapazitätseinsatz ergänzte Bauzeitenplan wird nach Freigabe durch den AG Vertragsbestandteil. Spätere Änderungen des Baulistenplans bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch den AG.

Weitere Besondere Vertragsbedingungen (WBVB)

10.2.2. Der AN hat Anspruch auf unentgeltliche Überlassung von Ausführungszeichnungen in zweifacher Ausfertigung. Ausführungsunterlagen oder rechnerische Nachweise, die der AN nach dem Vertrag zu erstellen oder zu beschaffen hat, bedürfen der Genehmigung des AG. Sie sind 2-fach vorzulegen. Verantwortung und Haftung des AN erfahren durch die Genehmigung des AG keinerlei Einschränkungen. Eine Mithaftung des AG wird ausgeschlossen. Als Abrechnungsgrundlage gelten die Abrechnungs- und Architektenpläne, Veränderungen bzw. Aufmaße vor Ort, müssen in die Abrechnungspläne eingetragen werden.

Die übergebenen Unterlagen sind vom Auftragnehmer zu prüfen und mit den örtlichen Gegebenheiten am Bau zu vergleichen. Unstimmigkeiten, Fehler und Mängel sind dem AG rechtzeitig mitzuteilen.

Die Änderung der Ausführung gegenüber der Planung ist nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Bauherren bzw. der Fachbauleitung und dessen schriftlicher Zustimmung zulässig.

10.2.3. Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit dürfen (unbeschadet der sonst notwendigen Genehmigungen) nur mit Zustimmung des AG durchgeführt werden.

10.2.4. Die Baustelle ist sauber zu halten. Materialien auf Zwischenlagerflächen sind sachgemäß und geordnet zu lagern. Die Nichteinhaltung wird der AG einen Dritten mit der Herstellung der Sauberkeit und Ordnung auf der Baustelle beauftragen. Die entstehenden Kosten werden auf alle im Zeitraum tätigen Firmen Prozentual zu Ihrer Auftragssumme abgezogen.

10.2.5. Die Projektsprache ist deutsch. Ein verantwortlicher Bauführer, der mit den Verfahrensweisen im öffentlichen Bauen vertraut ist, muss ständig anwesend sein. Sämtlicher Schriftverkehr ist in deutscher Sprache abzuhandeln.

10.2.6. Die Führung von Bautagesberichten ist für den AN obligatorisch und wöchentlich der Bauleitung zur Bestätigung vorzulegen. Spätestens nach Beendigung der Arbeiten ist dem AG das Original zu übergeben.

10.2.7. Der Auftragnehmer hat zu den Baustellenbesprechungen, die der Auftraggeber wöchentlich durchführt, einen bevollmächtigten Vertreter zu entsenden. Anwesenheitspflicht besteht während der Dauer der Durchführung der eigenen Arbeiten sowie jeweils eine Woche vor Beginn der Arbeitsabschnitte.

10.2.8. Aufmaßblätter, Abrechnungszeichnungen, Stundenzettel etc. sind vom AN unterschrieben vor Rechnungsstellung durch einen Bevollmächtigten des AG prüfen zu lassen. Der Rechnung sind die geprüften Originale beizufügen.

10.3 Baunebenkosten

10.3.1 Die vom AN zu erstattenden Kosten des tatsächlichen Verbrauchs können durch Messung über vom AN zu stellende geeichte Zähler (Strom, Wasser) ermittelt werden und werden dann entsprechend von der Schlussrechnung einbehalten. Wird dieser Verfahrensweg nicht gewünscht gilt ein pauschaler Abzug in Höhe von 0,1 v.H. für Baustrom und 0,1 v.H. für Bauwasser als vereinbart. Der Abzug erfolgt mit jeder Rechnung.

10.3.2 Für die Nutzung des bauseits gestellten Sanitärcontainers werden 0,2 v.H. von jeder Rechnung einbehalten.

Weitere Besondere Vertragsbedingungen (WBVB)

10.4. Dokumentation

10.4.1 Zur Abnahme der fertig gestellten Leistung müssen die mitzuliefernden -dem letzten Stand entsprechenden- Unterlagen einschließlich der Ergänzungen sortiert in DIN A4-Ordner (Pläne als Farbplots), in 3-facher Ausfertigung vorliegen. Zusätzlich jeweils auf Datenträger. Zeichnungen sind im AutoCAD-fähigem Dateiformat (DWG- oder DXF-File), AutoCAD 2000 oder höher und als pdf-Datei beizufügen.

Die Revisions-Unterlagen sind vorab 1-fach zur Überprüfung an den Auftraggeber einzureichen. Die ggf. notwendige Einweisung des Betreibers / Nutzers ist erst vorzunehmen wenn die Revisionsunterlagen vollständig anerkannt sind.

Über diese Einweisung ist ein Protokoll zu erstellen, welches von den Teilnehmern zu unterschreiben ist.

Die Vorlage der Dokumentationsunterlagen und ggf. das Einweisungsprotokoll sind die Voraussetzungen für die vollständige Abnahme der Leistungen.

10.4.2. Die Revisionsunterlagen müssen folgende Form und Gliederung aufweisen :

Orderrücken sind mit Gewerkebezeichnung und ggf. bei mehreren Ordnern Ordnerbezeichnung mit Großbuchstabe jeweils durch "." getrennt zu bezeichnen.

Gliederung Revisionsunterlagen/Leistungsdokumentation

Vorblatt und Inhaltsverzeichnis

beinhaltet

- die Kontaktdaten des AN mit Ansprechpartner und dessen E-Mail-Adresse und Mobilfunknummer.
- das Inhaltsverzeichnis sowie

Register 1: Abnahme- Einweisungs- und Prüfprotokolle, Erklärungen

beinhaltet

- die VOB Abnahmebescheinigung,
- Sachverständigen- bzw. Bescheinigungen über behördliche Abnahmen soweit vom AN zu beschaffen sind,
- Gewährleistungsbescheinigungen, Fachunternehmererklärung, Übereinstimmungszertifikate/ -erklärungen
- Inbetriebnahme- und Einweisungsprotokolle, Protokolle der Funktionsprüfungen (Prüfbücher) sowie weitere Prüf- und Messprotokolle

Register 2: Nachweise zu Bauart, Bauproduktdatenblätter, Sicherheitshinweise, Entsorgungsnachweise

beinhaltet

- Übersicht über die eingesetzten Produkte bzw. den Aufbau der Bauteile und deren Einzelkomponenten
- Übereinstimmungserklärungen und bauaufsichtliche Verwendbarkeitsnachweise der eingesetzten Bauprodukte die bauordnungsrechtlichen Anforderungen unterliegen.
(z.B: mit Anforderungen an Brand-, Schall-, oder Wärmeschutz)
- die Bauproduktdatenblätter mit Bezug auf LV-Position sowie den Produktnamen/-hersteller, die Produktfunktion einschl. der Lieferung der technischen Merkblätter und Sicherheitsdatenblätter sowie ggf. gesonderter Gewährleistungsfristen.

Register 3: Hersteller- / Fabrikatsverzeichnis

beinhaltet

- Name, Bezeichnung, Anschrift des Kundendienstes der Hersteller aller vorhandenen Produkt- bzw. Baugruppen einschl. der zugehörigen Telefon/Fax-Nr., E-Mail-Adressen

Register 4: Wartungs- und Pflegehinweise

beinhaltet

- Angaben zu Nutzung, Wartung, Reinigung und Pflege der einzelnen Produkte und Baugruppen
- Anleitungen zu Reparatur und Austauscharbeiten

Weitere Besondere Vertragsbedingungen (WBVB)

- Beschreibung der zu verwendenden Reinigungs- und Pflegemittel

Register 5 Montagepläne und Werkstattzeichnungen
beinhaltet

- sämtliche ergänzend zu den o.g. Angaben zu liefernden grafischen Beschreibungen in Form von Verlege-/Versetzplänen, Lageplänen, Bestands-, Sanierungs bzw. Kartierungsplänen
- Alle Montage- und Werkstattpläne einschl. Fertigteilzeichnungen jeweils auf Basis der Ausführungsplanung des AG

Register 6: Fotodokumentation in Papierform
beinhaltet:

- die bildlich/fotografische Dokumentation von nachträglich erdüberdeckten bzw. einbetonierten Materialien bzw. Verbindungen. Es sind die Standorte der Aufnahmen (mit Nummer) auf dem jeweiligen Grundriss zu vermerken.

Die Details sind mit der Bau- bzw. Fachbauleitung abzustimmen.

Nicht erforderliche Register sind leer zu lassen und es ist ein Zwischenblatt mit dem Satz „Nicht zutreffend“ einzulegen.

ENDE DER WEITEREN BESONDEREN VERTRAGSBEDINGUNGEN