

1. Allgemeine Vorbemerkungen

- 1.1. Objektbeschreibung**
- 1.2. Flächenmaße**
- 1.3. Nutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers**
- 1.4. Reinigungsmethoden und Reinigungssysteme**
- 1.5. Reinigungspersonal und Verwaltungsvorschriften**
- 1.6. Datenschutz**
- 1.7. Hausverbote**
- 1.8. Arbeitsstunden und Kontrollen**
- 1.9. Objektleiter / Aufsicht und Einweisung**
- 1.10. Abnahme, Rechnungslegung und Mängel**
- 1.11. Lohn- und Preisgleitklausel**
- 1.12. salvatorische Klausel**

2. Leistungsverzeichnis

- 2.1. Legende Reinigungsgruppen und Reinigungshäufigkeit**
- 2.2. Tabellarisches Leistungsverzeichnis**
- 2.3. Definitionen**
 - 2.3.1. Unterhaltsreinigung**
 - 2.3.1.1. Unterhaltsreinigung / Bodenreinigung**
 - 2.3.1.2. Unterhaltsreinigung / Oberarbeiten (Inventarreinigung)**
 - 2.3.2. Grundreinigung**
 - 2.3.3. Glasreinigung**

Reinigung Allgemeine Vorbemerkung Los 3 und Los 4

Die Ausschreibung erfolgt für einen Vertragszeitraum von 2 Jahren mit zwei Verlängerungsoptionen von jeweils einem Jahr.

Der allgemeine Vertragsbeginn für Los 1 und für Los 2 ist der 01.10.2025. Der Vertragszeitraum endet am 30.09.2027. Der Auftraggeber nimmt die erste Verlängerungsoption in Anspruch, wenn spätestens zum 30.09.2026 eine entsprechende Mitteilung an den Auftragnehmer erfolgt. Weiter nimmt der Auftraggeber die zweite Verlängerungsoption in Anspruch, wenn spätestens zum 30.09.2027 eine entsprechende Mitteilung an den Auftragnehmer erfolgt. Bei Inanspruchnahme der ersten Verlängerungsoption endet der Vertrag am 30.09.2028 und mit der Inanspruchnahme der zweiten Verlängerungsoption endet der Vertrag am 30.09.2029. Die Leistung wird getrennt in Lose wie folgt ausgeschrieben:

Fachlos für Unterhaltsreinigung, Grundreinigung

Los 3 Objekt:

- Gemeinschaftsschule "J.F.Walkhoff" Gröbzig mit Turnhalle (Anlage 3a Los 3 Kalkulationsblatt)
Hallesche Straße 72
06388 Stadt Südliches Anhalt / OT Gröbzig
Nutzfläche: 5.864,83 m²
- KVHS - Kreisvolkshochschule Standort Köthen (Anlage 3b Los 3 Kalkulationsblatt)
Siebenbrünnenpromenade 31
06366 Köthen (Anhalt)
Nutzfläche: 925,93 m²
- FÖS (GB) Förderschule "Angelika Hartmann" (Anlage 3c Los 3 Kalkulationsblatt)
Goethestraße 21
06366 Köthen (Anhalt)
Nutzfläche: 3.284,44 m²
- FÖS (L) Basisförderschule "Dr. Samuel Hahnemann" (Anlage 3d Los 3 Kalkulationsblatt)
Lelitzer Straße 27 a
06366 Köthen (Anhalt)
Nutzfläche: 5.327,70 m²
- FÖS (L) Basisförderschule "Dr. Samuel Hahnemann" (Anlage 3d Los 3 Kalkulationsblatt)
Turnhalle
Lelitzer Straße 27 a
06366 Köthen (Anhalt)
Nutzfläche: 1.856,13 m²
- Sekundarschule "Völkerfreundschaft" mit Turnhalle (Anlage 3e Los 3 Kalkulationsblatt)
Am Wasserturm 36
06366 Köthen (Anhalt)
Nutzfläche: 4.324,26 m²

Fachlos für Glasreinigung

Los 4 Objekt:

(Anlage 4 Los 4 Kalkulationsblatt GL)

- Gemeinschaftsschule "J.F.Walkhoff" Gröbzig mit Turnhalle
Hallesche Straße 72
06388 Stadt Südliches Anhalt / OT Gröbzig
Glasfläche: 2.134,96 m²
- KVHS - Kreisvolkshochschule Standort Köthen
Siebenbrünnenpromenade 31
06366 Köthen (Anhalt)
Glasfläche: 273,96 m²
- FÖS (GB) Förderschule "Angelika Hartmann"
Goethestraße 21
06366 Köthen (Anhalt)
Glasfläche: 1.183,47 m²

Reinigung Allgemeine Vorbemerkung Los 3 und Los 4

- FÖS (L) Basisförderschule "Dr. Samuel Hahnemann"
Lelitzer Straße 27 a
06366 Köthen (Anhalt)
Glasfläche: 1.754,48 m²
- FÖS (L) Basisförderschule "Dr. Samuel Hahnemann"
Turnhalle
Lelitzer Straße 27 a
06366 Köthen (Anhalt)
Glasfläche: 246,68 m²
- Sekundarschule "Völkerfreundschaft" mit Turnhalle
Am Wasserturm 36
06366 Köthen (Anhalt)
Glasfläche: 1.992,00 m²

Kommunikation:

Fachspezifische Fragen, Fragen zum Vergabeprocédere und weitere eventuelle Rückfragen bitten wir darum, nur elektronisch über die Vergabepattform an den Auftraggeber zu stellen.

1.1. Objektbeschreibung

Gemeinschaftsschule "J.F.Walkhoff" Gröbzig mit Turnhalle

Hallesche Straße 72, 06388 Stadt Südliches Anhalt / OT Gröbzig

Das Schulzentrum wurde 1994 erbaut und besteht aus 3 Schulgebäuden, welche über Flure miteinander verbunden sind. Der Schulbetrieb findet überwiegend auf zwei Ebenen (EG und OG) statt. Das mittlere Hauptgebäude ist unterkellert mit teilweiser Nutzung durch die Schule.

Verbaut wurden moderne Fenster mit teilweise feststehenden Elementen.

Sanitärartikel sind durch den Auftragnehmer zu stellen und einzukalkulieren (siehe Pkt. 1.4.c).

Produkteigenschaft: EU Ecolabel für Produkte mit geringer Umweltauswirkung ist mit Angebotsangabe nachzuweisen.

Im Grundschulbereich des Schulzentrums findet während der Schulferien der Hortbetrieb statt. Die Reinigungsleistungen hierfür sind in der Kalkulationstabelle separat ausgewiesen.

KVHS - Kreisvolkshochschule Standort Köthen

Siebenbrünnenpromenade 31, 06366 Köthen (Anhalt)

Das Gebäude besteht aus 3 Etagen einschließlich Kellergeschoß. Im Erdgeschoß ist ein Teil der Nutzfläche an eine Zahnarztpraxis vermietet. In diesen Bereich findet keine Reinigung statt.

Sanitärartikel sind durch den Auftragnehmer zu stellen und einzukalkulieren (siehe Pkt. 1.4.c).

Produkteigenschaft: EU Ecolabel für Produkte mit geringer Umweltauswirkung ist mit Angebotsangabe nachzuweisen.

FÖS (GB) Förderschule "Angelika Hartmann"

Goethestraße 21, 06366 Köthen (Anhalt)

Das ehemalige Kinderkrankenhaus wurde 1994 durch Um- und Neubau zur Angelika-Hartmann-Schule. Das Gebäude besteht aus 4 Etagen und besitzt einen Aufzug. Neben der Schule befindet sich die KVHS - Kreisvolkshochschule Standort Köthen. Die Fenster bestehen zu Teil aus feststehenden Elementen.

Sanitärartikel sind durch den Auftragnehmer zu stellen und einzukalkulieren (siehe Pkt. 1.4.c).

Produkteigenschaft: EU Ecolabel für Produkte mit geringer Umweltauswirkung ist mit Angebotsangabe nachzuweisen.

Lerntherapeutische Angebote in den Ferienzeiten mit ca. 25 Tagen im Schuljahr in den Herbst-, Winter-, Oster- und Sommerferien. Die 25 Tage je Jahr entsprechen einen Durchschnitt der letzten Jahre und kann mit unterschiedlichen Ferienzeiten variieren und etwas höher oder niedriger

Reinigung Allgemeine Vorbemerkung Los 3 und Los 4

ausfallen. Der Reinigungsbedarf ist in der Kalkulationstabelle gesondert ausgewiesen. Die Abrechnung hierzu erfolgt nach der Anzahl an gereinigten Tagen.

FÖS (L) Basisförderschule "Dr. Samuel Hahnemann" mit Turnhalle Lelitzer Straße 27 a, 06366 Köthen (Anhalt)

Dieses Gebäude besteht aus 5 Etage einschließlich Keller. Der Schulbetrieb findet auf alle 5 Etagen statt. Das Gebäude verfügt über einen Aufzug. Die Fenster bestehen zu Teil aus feststehenden Elementen.

Sanitärartikel werden durch den Auftraggeber gestellt (siehe Pkt. 1.4.c).

Sekundarschule "Völkerfreundschaft" mit Turnhalle Am Wasserturm 36, 06366 Köthen (Anhalt)

Bis 2023 wurde das Schulgebäude mit der typischen Plattenbauweise umgebaut und modernisiert. Es besitzt 5 Etagen einschließlich Keller. Alle 5 Etagen werden durch den Schulbetrieb genutzt. Im Gebäude befindet sich ein Aufzug.

Sanitärartikel werden durch den Auftraggeber gestellt (siehe Pkt. 1.4.c).

1.2. Flächenmaße

Die Flächenmaße für Glas- und Fassadenreinigung sind einfach gemessen sowie alle weiteren angegebenen Flächenmaße entsprechend den Richtlinien für Vergabe und Abrechnung des Bundesinnungsverbandes Gebäudereiniger-Handwerk.

Stellt der Auftragnehmer gegenüber den Flächenangaben in den Kalkulationsblättern Abweichungen hinsichtlich Art und Größe der Reinigungsbereiche von mehr als 2 % des Aufmaßes des Gesamtreinigungsobjektes fest, so kann er vom AG eine Anpassung fordern, wenn er diese spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme bzw. nach der ersten Reinigung schriftlich geltend macht. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden. Die betroffenen Reinigungsbereiche sind sodann von den Vertragsparteien gemeinsam neu aufzunehmen. Die Änderung wird Bestandteil des Vertrages. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen durch den Auftraggeber.

1.3. Nutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers

- a) Soweit der Auftraggeber Umkleieräume für die Reinigungskräfte und Abstellräume für Maschinen, Geräte, Reinigungsmittel, Pflegemittel und Desinfektionsreiniger zur Verfügung stellen kann, erfolgt dies unentgeltlich. Er 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 Erfüllungsgehilfen.
- b) Das zur Durchführung der Reinigungs- und Pflegearbeiten notwendige Wasser und die Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist auf sparsamen Verbrauch zu achten.

1.4. Reinigungsmethoden und Reinigungssysteme

- a) Alle zur Gebäude-, Unterhalts-, Grund- und Glasreinigung benötigten Maschinen, Geräte, Gerüste, Arbeitsbühnen, Steiger, Absturzsicherung, Reinigungs-, Desinfektions-, Pflege-, Beschichtungs-, Versiegelungs- und Behandlungsmittel sowie Müllbeutel und Müllsäcke stellt der Auftragnehmer und sind in die Angebotssumme mit einzukalkulieren.
- b) Reinigungsautomaten können unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung eingesetzt werden: in Sporthallen nur dann, wenn die Bodenpressung einschließlich Fahrergewicht 0,5 N/mm² nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend abriebfest gestaltet sind.

Reinigung Allgemeine Vorbemerkung Los 3 und Los 4

- c) Die Bereitstellung von Toilettenpapier, Handtuchpapier erfolgt entsprechend der Objektbeschreibung durch den Auftragnehmer oder Auftraggeber. Die Seifen und Händedesinfektionsmittel werden durch den Auftraggeber gestellt. Die Pflegemittel für die Trockenurinale werden durch den Auftraggeber gestellt. Der aktuelle Bestand ist täglich vom Reinigungspersonal zu überprüfen und dem jeweiligen Objekthausmeister mitzuteilen. So ist eine regelmäßige Nachbestellung durch den Auftraggeber gewährleistet.
- d) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließt.
Die in den Unterlagen durch den Bieter anzugebenen Reinigungs- und Pflegemittel sind in der gesamten Auftrags- / Vertragszeit einzusetzen und nur mit Absprache und Genehmigung durch den Auftraggeber durch andere Reinigungs- und Pflegemittel zu ersetzen bzw. auszutauschen.
- e) Desinfektionsreiniger müssen in den Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM) oder des Verbundes für angewandte Hygiene (VaH) oder des Bundesgesundheitsamtes aufgeführt sein oder gleichwertige Eigenschaften entsprechender Desinfektionsmittel besitzen.

Nachfolgend aufgeführte hygienische Gesichtspunkte müssen berücksichtigt werden:

- die Oberflächenreinigung ist mit nach Reinigungsbereichen (Toilette, übrige Sanitärausstattung, Nutzflächen) getrennten Reinigungsutensilien (z.B. Eimer, kratzfreie Schwämme, Reinigungstücher) durchzuführen
 - zur Staubentfernung in allgemeinen Bereichen sind staubbindende Verfahren anzuwenden, dabei ist die Problematik von Stauballergien zu berücksichtigen
 - Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionsreiniger sollen nur in Ausnahmefällen, z.B. bei Kontamination von Flächen mit Blut oder Fäkalien, oder in besonderen Bereichen (WC, Küche etc.) zum Einsatz kommen
 - Bei behördlich angeordnete Desinfektionen nach § 18 des Infektionsschutzgesetzes wird der Einsatz von Desinfektionsmittel aus der Liste des Robert-Koch-Instituts vorgeschrieben
 - Reinigungs- und Desinfektionsmittel müssen entsprechend den Herstellervorschriften verarbeitet und gegebenenfalls mit geeigneten Dosiersystemen verdünnt werden
 - Reinigungstextilien (z.B. Wischbezüge, Tücher, Schwämme) müssen unter hygienischen Gesichtspunkten aufbereitet werden.
- f) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zum Einsatz kommenden Mittel mit Fabrikats-Angabe in Form einer Anlage zu benennen und diese auf Verlangen einschließlich der entsprechenden Sicherheitsdatenblätter vorzulegen. Zusätzlich ist der Auftragnehmer nach Aufforderung verpflichtet eine Inhaltsangabe über die von ihm verwendeten Reinigungs- und Pflegemittel anzugeben. Er verpflichtet sich weiterhin nach Aufforderung zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwandten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom Auftraggeber zu bestimmende Stelle. Der Auftragnehmer trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und / oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften verboten sind. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben vorbehalten.
- g) Der Auftraggeber behält sich - auch unter dem Gesichtspunkt der Gesundheitsvorsorge - vor, die Verwendung bestimmter Reinigungsmittel, Pflegemittel und Desinfektionsreiniger zu untersagen oder vorzuschreiben.
- h) Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses - am Tag der letzten Reinigung - sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Gebäude

herauszunehmen und zur Verfügung gestellte Räumlichkeiten beräumt und besenrein zu übergeben. Des Weiteren hat er sämtliche vom Auftraggeber überlassene Objektschlüssel aktenkundig dem Objekthausmeister zu übergeben.

1.5. Reinigungspersonal und Verwaltungsvorschriften

- a) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur zuverlässiges und geeignetes Personal zu beschäftigen. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des Auftraggebers abzulösen.
Geeignetes Personal muss vom Auftragnehmer nachweisbar eine Einweisung in die Bedienung der Maschinen und Verwendung der PSA, sowie die Anwendungen der Reinigungsmittel erhalten haben.
- b) Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen (Bestellung von Ersatzkräften / Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.
- c) Für die Reinigung wird vom Auftragnehmer folgendes verlangt:
 - Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an ansteckender Borkenflechte (Impetigo contagiosa), Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken erkrankt sind, dürfen die Räume nicht betreten und Einrichtungen nicht benutzen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Dem Auftraggeber ist dies auf Nachfrage mittels ärztlichen Attests unaufgefordert nachzuweisen. Entsprechendes gilt im Falle der Verlausung.
 - Ausscheider im Sinne der genannten Krankheiten, dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten und Einrichtungen benutzen. Für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaften eine übertragbare Krankheit (§ 45, Abs. 3 BSeuchG) aufgetreten ist, gilt entsprechendes.
- d) Der Auftraggeber kann vom Auftragnehmer verlangen, dass das mit der Reinigung beauftragte Personal mit einem Firmenausweis, der zum Betreten des Gebäudes berechtigt, auszustatten ist. Der Ausweis ist dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten auf Verlangen vorzulegen.

Bei Ausscheiden von Personal bzw. bei Verstoß gegen die vorgenannten Bestimmungen hat der Auftragnehmer den Ausweis einzuziehen. Personen, die vom Auftraggeber nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen das Gebäude nicht betreten. Das gilt auch für Kinder. Die Benutzung der Fernsprechanlagen ist nur in Notfällen gestattet.
- e) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Gebäude gefunden werden, sofort bei der Schulleitung oder dem Hausverwalter oder dem AG bzw. Objektverantwortlichen abzuliefern.
- f) Mängel und Schäden an Räumen und Einrichtungsgegenständen sind der Schulleitung/ Verwaltungsleitung unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des Auftraggebers wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.
- g) Die Reinigungsarbeiten sind so durchzuführen, dass der Schul- und Verwaltungsbetrieb möglichst ungestört bleibt. Dabei werden die Reinigungszeiten in Abstimmung mit der Schulleitung oder dem Hausverwalter unter Berücksichtigung des organisatorischen Ablaufes festgelegt.
- h) Das Verschließen der Häuser und Räume der zu reinigenden Objekte ist nach Beendigung der Reinigungsarbeiten von den Reinigungskräften des Auftragnehmers durchzuführen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Fenster geschlossen sind und das Licht gelöscht wurden. Das

Reinigung Allgemeine Vorbemerkung Los 3 und Los 4

Verschließen der Gebäude und Räume hat nach Absprache mit dem Schulleiter bzw. Hausmeister zu erfolgen.

Hierfür werden dem Auftragnehmer Objektschlüssel aktenkundig übergeben. Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind aktenkundig über den Umgang mit den Objektschlüsseln zu belehren.

1.6. Datenschutz

Unterlagen - Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten usw., die sich in den Diensträumen befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere dem Bundesdatenschutzgesetz und dem Sozialgesetzbuch. In diese Unterlagen darf kein Einblick genommen werden, Schränke, Schubladen u. ä. dürfen nicht unbefugt geöffnet werden. Über zufällig bekannt gewordene personenbezogene Daten aus dienstlichen Vorgängen ist Verschwiegenheit zu wahren. Wer gegen diese Pflichten verstößt, darf vom Auftragnehmer nicht mehr zu Reinigungsarbeiten in den Objekten eingesetzt werden. Auf die Strafvorschrift der § 41 ff. Bundesdatenschutzgesetz und des § 31 Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt wird verwiesen. Alle Mitarbeiter sind unter Verweis auf eine mögliche Strafbarkeit jährlich zu belehren. Die Belehrung ist zu dokumentieren.

1.7. Hausverbote

Der Auftraggeber ist unter Anderem berechtigt, Arbeitskräfte des Auftragnehmers dann des Hauses zu verweisen oder ihnen den Zutritt zum Reinigungsobjekt zu untersagen, wenn sie die Voraussetzungen von Pkt.1.5. a, 1.5. c oder 1.5. d nicht erfüllen bzw. dagegen verstoßen. Weisungsbefugte Mitarbeiter sind u. Mitarbeiter des Fachbereiches Bau des Landkreises-Anhalt-Bitterfeld, sowie die Schulleitungen der jeweiligen Einrichtungen des Auftraggebers. Diese üben gegenüber den Mitarbeitern des Auftragnehmers das Hausrecht für den Auftraggeber aus.

1.8. Arbeitsstunden, Kontrollen und Sanktionen

Die Reinigungskräfte des Auftragnehmers haben sich täglich in das im Objekt ausliegende Arbeitsstundenbuch einzutragen. Die Eintragungen müssen den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit im Objekt ausweisen und von der Reinigungskraft unterschrieben sein. Alternativ sind digitale Arbeitszeiterfassungen möglich, wenn dem Auftraggeber die Möglichkeit zur Prüfung der Arbeits- und Anwesenheitszeiten zur Verfügung steht. Alle Eintragungen sind durch die im Objekt tätigen Reinigungskräfte persönlich vorzunehmen. Ersatzweise Eintragungen durch Aufsichtspersonal sind unzulässig. Änderungen in den Eintragungen sind so vorzunehmen, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt.

Das Arbeitsstundenbuch dient auch zur gegenseitigen Information und Kontrolle (Spalte Bemerkungen). Bei einer digitalen Arbeitszeiterfassung wird das Arbeitsbuch als Kommunikationsinstrument geführt.

Die Arbeitsstunden sind ein Zuschlagskriterium, welches einen Einfluss auf die Auftragsvergabe hat. Somit sind die Arbeitsstunden eine Eigenschaft des Angebotes, welches mit erfüllt werden muss. Ziel der Kontrolle ist auch die Prüfung der aus dem Angebot dargestellten und zugesicherten Arbeitsstunden in den Objekten zur Gewährleistung von angemessenen Arbeitsbedingungen und Reinigungsqualität.

Das Arbeitsstundenbuch ist Eigentum des Auftraggebers, es darf durch den Auftragnehmer nicht aus dem Objekt entfernt werden. Über die Pflicht zur Eintragung hinaus hat der Auftragnehmer keine Verfügungsgewalt über das Buch.

Der Auftraggeber hat das Recht Kontrollen gemäß § 17 TVergG LSA durchzuführen, um die Einhaltung der Vertragspflichten des Auftragnehmers zu überprüfen. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer auf Verlangen die Entgeltabrechnungen des Auftragnehmers und der Nachunternehmer sowie die Unterlagen über die Entrichtung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen und die zwischen Auftragnehmer und Nachunternehmer abgeschlossenen Werkverträge vorzulegen. Der Auftragnehmer hat seine Arbeitnehmer auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen.

Reinigung Allgemeine Vorbemerkung Los 3 und Los 4

Der Auftragnehmer und seine Nachunternehmer haben vollständige und prüffähige Unterlagen nach über die eingesetzten Arbeitnehmer bereitzuhalten.

Um die Einhaltung der in § 11 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 Satz 1, Abs. 5 und 7 und § 17 Abs. 2 TVergG LSA genannten Vertragspflichten des Auftragnehmers zu sichern, wird zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer für jeden schuldhaften Verstoß regelmäßig eine Vertragsstrafe von 5 v. H. des Auftragswerts zu vereinbaren; bei mehreren Verstößen darf die Summe der Vertragsstrafen 10 v. H. des Auftragswerts nicht überschreiten. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe auch für den Fall zu verpflichten, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder einen von diesem eingesetzten Nachunternehmer begangen wird, es sei denn, dass der Auftragnehmer den Verstoß weder kannte noch kennen musste.

Der Auftraggeber hat das Recht zur fristlosen Kündigung des Vertrags bei einer schuldhaften Verletzung einer der in § 11 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 Satz 1, Abs. 5 und 7 und § 17 Abs. 2 TVergG LSA genannten Vertragspflichten durch den Auftragnehmer oder seine Nachunternehmer.

1.9. Objektleiter / Aufsicht, Einweisung und Reinigungsplan

- a) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der Auftragnehmer bei Auftragsbeginn für das Objekt einen verantwortlichen Objektleiter namentlich zu benennen, der mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeitet. Soweit es sich um eine Person ausländischer Nationalität handelt, müssen ihre Kenntnisse der deutschen Sprache für die Erfüllung der Aufgaben ausreichen. Der Objektleiter hat den Anweisungen und Wünschen des Auftraggebers oder dessen Beauftragten, die sich auf die Vertragserfüllung beziehen, Folge zu leisten. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer bei der Durchführung der vertraglichen Aufgaben unterstützen.
- b) Weiterhin garantiert der Auftragnehmer, die Durchführung dringender zusätzlicher Reinigungsarbeiten der Einrichtung. Diese zusätzlichen Arbeiten sind unverzüglich, spätestens jedoch 2 Stunden nach Mitteilung durch den Auftraggeber durchzuführen. Diese Arbeiten sind nur zu besonderen Fällen 3-4 x jährlich durchzuführen (Havarie, Verschmutzungen welche unverzüglich entfernt werden müssen).
- c) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Mitarbeiter einzuweisen und regelmäßig zu schulen bzw. bei Bedarf zu beaufsichtigen, um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen.
- c) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in Absprache mit dem Auftraggeber einen Reinigungsplan für die Unterhaltsreinigung zu erstellen. Dieser Reinigungsplan ist dem Auftraggeber zum Auftragsbeginn zu übergeben. Anhand dieses Reinigungsplanes muss der Auftragnehmer erkennen können, an welchen Tagen die einzelnen Tätigkeiten laut Leistungsverzeichnis für die Unterhaltsreinigung durchgeführt werden.
- d) Die Objektleitung hat sich mindestens einmal monatlich vom Fortgang der Arbeiten zu überzeugen und sich beim Beauftragten des AGs persönlich zu melden, um Änderungen, Probleme etc. zu besprechen. Hierfür sollte ein fester Termin vereinbart werden.
- e) Der AN verpflichtet sich zur Durchführung und Dokumentation von Eigenkontrollen.
- f) Der AG hat das Recht, Kontrollen nach eigenem Ermessen durchzuführen oder durch einen von ihm Beauftragten durchführen zu lassen. Diese Abnahme erfolgt stichprobenweise.
- g) Zur Qualitätssicherung hat der verantwortliche Objektbeauftragte die Leistungsüberwachung turnusmäßig umzusetzen. Diese Leistungsüberwachung ist monatlich durchzuführen und zu dokumentieren.

1.10. Abnahme, Rechnungsstellung und Mängel

- a) Der Auftragnehmer stellt für den Auftraggeber / die gebäudeverwaltende Stelle bzw. die Schulleitung des zu reinigenden Objektes geeignete Unterlagen, in Form von Arbeitsscheinen bereit, um die fristgerechte und ordnungsgemäße Reinigung bestätigen zu lassen. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim Auftragnehmer.
- b) Vom Auftraggeber wird monatlich nachträglich (bei Glas- und Grundreinigung nach jeder Reinigung) die ordnungsgemäße Ausführung der geleisteten Arbeit bescheinigt.
- c) Der Auftragnehmer hat monatlich nachträglich eine Rechnung über die ausgeführten Reinigungsarbeiten unter Zugrundelegung der vereinbarten Festpreise zusammen mit der Bescheinigung nach Punkt 1.10. a) und j) beim Auftraggeber einzureichen.
- d) Wenn die Arbeiten zur Unterhaltsreinigung aus Gründen, die vom Auftraggeber zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden, ruht insoweit der Vertrag. In diesem Fall wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalles, der über 10 Arbeitstage hinausgeht, anteilig gekürzt. Die Rechte des Auftragnehmers gemäß §§ 642, 643 BGB bleiben unberührt.
- e) In den Reinigungsobjekten ist auf Anforderung der Schulleitung bzw. der Hausverwaltung in der Regel vor Beginn des neuen Schuljahres, d.h. während der Sommerferien eine Grundreinigung innerhalb von 2 Wochen durchzuführen. Der Preis einer Grundreinigung wird im Leistungsverzeichnis gesondert ausgewiesen. Die Anforderungen an eine Grundreinigung sind in der Leistungsbeschreibung dargestellt.
- f) Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzung bzw. Renovierungsarbeiten erforderlich werden, gehören zur Unterhaltsreinigung und werden nicht besonders vergütet. Ebenso werden besondere Zuschläge bei starker Verschmutzung aus anderen Anlässen nicht gewährt.
Müssen jedoch Reinigungsarbeiten, die Bauabschlussarbeiten sind, durchgeführt werden, so ist ihre Bezahlung mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten vor der Ausführung schriftlich zu vereinbaren.
- g) Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer für den Fall von Schlechtleistung unverzüglich zu rügende Mängel mit. Für die Mängelbeseitigung ist unverzüglich, spätestens innerhalb von 2 Werktagen ein Termin in Absprache mit dem Auftraggeber abzustimmen. Der Auftraggeber ist insbesondere berechtigt, eine Nachbesserung im Wege einer zusätzlichen Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit zu Lasten des Auftragnehmers zu verlangen. Eine Leistung, welche täglich durchzuführen ist, kann nicht nachgebessert oder nachgeholt werden.
- h) Der Auftragnehmer ist vorrangig verpflichtet, die nicht oder mangelhaft erbrachten Leistungen unverzüglich, spätestens am auf den Zugang der Beanstandung folgenden Reinigungstag nachzuholen, d.h. eine vertragsgemäße Leistung durchzuführen. Der Auftragnehmer hat durch entsprechende organisatorische Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass die für die Nachbesserung aufzuwendende Reinigungszeit nicht zu Lasten der turnusmäßigen Reinigung erfolgt. Der AG hat die ordnungsgemäße Mängelbeseitigung schriftlich zu bestätigen.
- i) Im Falle einer begründeten Mängelrüge einer täglichen Leistung oder bei einer nicht erbrachten Nachbesserung ist der AG berechtigt, pauschal eine Kürzung des Rechnungsbetrages bezogen auf die beanstandete Fläche von mindestens 15% vorzunehmen. Bei (teilweiser) Nichtreinigung erfolgt die Kürzung aufgrund der nicht gereinigten Quadratmeterfläche und des Quadratmeterpreises. Die Rechte des AN nach § 309 Nr.5 lit.b) BGB bleiben unberührt.

Beseitigt der Auftragnehmer innerhalb der von dem Auftraggeber gesetzten Frist die Mängel nicht oder nicht vollständig, ist der Auftraggeber ohne gesonderte Vergütung berechtigt,

- o die vertragsgemäße Reinigung auf Kosten des Auftragnehmers durch einen Dritten vornehmen zu lassen (Ersatzvornahme).

- j) Der AN verpflichtet sich zur Durchführung und schriftlichen Dokumentation von Eigenkontrollen. Zur Qualitätssicherung hat der verantwortliche Objektbeauftragte des AN die

Leistungsüberwachung turnusmäßig umzusetzen. Diese Leistungsüberwachung ist mindestens 1 x monatlich durchzuführen, zu dokumentieren und von einem Vertreter des AG bestätigen zu lassen. Bei festgestellten Mängeln oder durch den AG angezeigte Mängel sind Maßnahmen zur Mangelbeseitigung festzulegen, auszuführen und zu dokumentieren. Die Maßnahmen zur Mangelvermeidung sind durch Nachkontrollen binnen von 72 Stunden zu prüfen und zu dokumentieren. Sollte keine Leistungsverbesserung festgestellt werden, ist die Leistungsausführung täglich zu überwachen, durchzuführen und zu dokumentieren. Sämtliche Dokumentationen sind der Rechnung nach Punkt 1.10.c) als zusätzliche Anlage beizufügen. Ohne Dokumentation ist die Rechnung nicht prüfbar und wird zur erneuten Bearbeitung an den Auftraggeber zur Korrektur zurückgewiesen.

1.11. Lohngleitklausel

Als Kalkulationsgrundlage gilt der allgemeinverbindliche Lohntarifvertrag des Gebäudereinigerhandwerks und das Tariftreue- und Vergabegesetz Sachsen-Anhalt. Die Anpassung der Vergütung im Falle von Mehr- oder Minderaufwendungen des Auftragnehmers für Löhne und Gehälter wird auf der Grundlage dieser Lohngleitklausel dann ermöglicht, wenn sich der maßgebende Entgeltsatz durch eine Anpassung des Entgeltes in Folge einer Änderung der allgemeinverbindlichen Tarifverträge oder durch Änderung des Vergabemindestlohns gemäß § 11 TVergG LSA ändert.

- a) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seinen bei der Erfüllung von Leistungen des Auftrages eingesetzten Beschäftigten das jeweils auf der Grundlage des § 11 Tariftreue- und Vergabegesetz Sachsen-Anhalt - TVergG LSA geltende Mindestarbeitsentgelt zu zahlen.
Dieses richtet sich für die Lose 1 und 3 nach der Lohngruppe 1 des allgemeinverbindlichen Lohntarifvertrags des Gebäudereinigerhandwerks und für die Lose 2 und 4 nach der Lohngruppe 6 des allgemeinverbindlichen Lohntarifvertrags des Gebäudereinigerhandwerks. Übersteigt der vergabespezifische Mindestlohn einen Branchenmindestlohn, so gilt der vergabespezifische Mindestlohn als Kalkulationsgrundlage.
- b) Ergeben sich nach Ende der Angebotsfrist allgemeinverbindliche tarifliche Lohnänderungen, Änderungen der gesetzlichen Mindestlöhne oder der vergabespezifischen Mindestlöhne (Erhöhung oder Senkung) oder andere allgemeinverbindlich vereinbarte tarifliche Änderungen (z.B. Urlaubsansprüche) oder Änderungen bei den Sozialabgaben, die sich unmittelbar auf die Lohn- und/oder Lohnfolgekosten auswirken, sind beide Vertragsparteien auf entsprechenden schriftlichen Antrag berechtigt, eine Anpassung der vereinbarten Vergütung zu verlangen.
- c) Als Anteil der Lohn- und Lohnnebenkosten am Gesamtpreis (PL) werden die der Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes zu entnehmenden Kostenanteile vereinbart (Anlage 5 SVS).
- d) Eine berechtigt verlangte Vergütungsanpassung erfolgt auf nachstehender Basis:

Prozentuale Preisänderung: $a = m * PL$

(a wird gerundet auf 2 Nachkommastellen)

m = prozentuale Änderung des Tariflohns (gerundet auf 2 Nachkommastellen)

PL = Prozentualer Anteil der lohngebundenen Kosten am Stundenverrechnungssatz gemäß Angebot (Anlage 5 SVS)

Als Ausgangsbasis zur Berechnung der prozentualen Preisänderung wird der Mindestlohn zugrunde gelegt, der gemäß § 11 TVergG LSA zum Ende der Angebotsfrist verbindlich war.

Reinigung Allgemeine Vorbemerkung Los 3 und Los 4

- e) Durch die sich unter Berücksichtigung des geänderten Mindestarbeitsentgelt ergebende Änderung der Vergütung der vertraglich vereinbarten Leistung(en) sind alle unmittelbaren und mittelbaren Mehraufwendungen einschließlich derjenige, die durch Änderungen der gesetzlichen Sozialaufwendungen entstehen, abgegolten.
- f) Der vereinbarte Änderungssatz gilt unabhängig davon, ob sich Art und Umfang der Leistungen ändern.
- g) Die Anpassung der Vergütung ist vorab schriftlich anzuzeigen und alle zur Prüfung und Berechnung erforderlichen Nachweise zu erbringen.
- h) Nach der vorstehenden Regelung berechtigt verlangte Vergütungsanpassungen treten im Folgemonat nach Anzeige der Änderung durch den Auftragnehmer in Kraft, jedoch frühestens zu dem Zeitpunkt, zu dem die neuen tariflichen Löhne gelten.

1.12 salvatorische Klausel

Sollte eine oder mehrere Bestimmungen der Punkte 1.1 bis 1.11 unwirksam oder nichtig sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung treten die Regelungen der VOL/B in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen Fassung. Sollten in den Punkten 1.1 bis 1.11 genannten gesetzliche Bestimmung durch neue gesetzliche Regelungen ersetzt werden, so erlangen die neuen gesetzlichen Bestimmungen Gültigkeit.

2. Leistungsverzeichnis

2.1. Legende Reinigungsgruppen und Reinigungshäufigkeit

<u>Reinigungsgruppe</u>	<u>Reinigungsbereich</u>
A	Unterrichtsräume, Funktionsräume
B	Flure, Treppenhäuser, Eingangsbereich, Podeste, Aufzug
C	Lehrerzimmer, Aufenthaltsraum, Vorbereitungsräume, Erste Hilfe
D	Sanitäranlagen, Waschräume, Duschen, Bäder
E	Büroräume, Beratungsräume
F	Aula
G	Küche, Teeküche, Gastronomie, Essenausgabe
H	Speiseraum, Mensa
I	Umkleideraum, Garderobe
J	Sporträume, Turnräume/-hallen, Gymnastikräume
K	Bibliothek, Bücherraum
L	sonstige Räume (z.B. Abstellraum, Lagerraum, Geräteraum, Materialraum, Archiv, Technikraum u.a.)

<u>Reinigungshäufigkeit</u>	
0,5	Reinigung aller 2 Wochen
1	wöchentlich einmal durchführen
2	wöchentlich zweimal durchführen
2,5	jeden zweiten Tag durchführen (1. Woche Mo + Mi + Fr; 2.Woche Di + Do)
3	wöchentlich dreimal durchführen
5	wöchentlich fünfmal durchführen (entfällt an Feiertagen)
1 M	monatlich einmal durchführen (in Schulen mit Ferien 10x im Jahr)
2 M	monatlich zweimal durchführen
J 1	jährlich einmal durchführen
J 2	jährlich zweimal durchführen
J 3	jährlich dreimal durchführen
J 4	jährlich viermal durchführen
B	Arbeiten bei Notwendigkeit und Bedarf

2.2. Tabellarisches Leistungsverzeichnis

Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung Obenarbeiten	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Mobiliar und Einrichtung: bis 1,60 m feucht Staub wischen	1	1	1		1	1	5*	5*	5*	5*	1	
Seitenteile von Mobiliar und Einrichtung: feucht Staub wischen	1M		1M		1M	1M	1	1	1M	1M	1M	
Unterrichtstische feucht reinigen	1											
Unterrichtsstühle feucht reinigen	1											
Tafel mit Kreideablagen nass reinigen	1											
Aufstuhlen	5											
Mobiliar und Einrichtung über 1,60 m abstauben	J4	J4	J4		J4	J4	1M	1M	J4	J4	J4	
Fensterbänke: feucht reinigen	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1*
Abfallbehälter: innen + außen nass reinigen und nachtrocknen	1M	1M	1M		1M	1M	1M	1M	1M	1M	J4	J4
Abfallbehälter, Papierkörbe, Aschenbecher entleeren; Inhalt in Behältnisse an den entsprechenden Sammelstellen entsorgen	5*	5*	1/5*	5*	5*	1	5*	5*	5*	5*	1	1*
Abfallbehälter mit entsprechenden Beuteln bestücken	5*	5*	1/5*	5*	5*	1	5*	5*	5*	5*	1	1*
Inhalt von Aktenvernichtern entsorgen und mit neuem Auffangbeutel bestücken			1/5*		5							
Wasch- bzw. Ausgussbecken einschließlich Unterseite, Armaturen und Fliesen/Trennwand im Spritzbereich vollflächig nass reinigen	5*		1/5*	5*	5*		5*	5*	5*	5*	1	
Spiegel im WC-Bereich feucht reinigen und polieren				5*								
WC-Papier, Handtuch-, Desinfektionsmittel- und Seifenspender bestücken (Materialbereitstellung siehe Pkt 1.5.c)				5*								
Handtuch-, Desinfektionsmittel- und Seifenspendern: außen reinigen				5*								
Wandfliesen/Trennwände in Dusch- und WC-Bereich vollflächig nass reinigen				1								
Urinale, WC-Becken sowie -Sitzfläche und -Abdeckung vollflächig nass reinigen				5*								
Bodenabflusssiebe wässern und von außen reinigen				5*			5*					
Griffspuren an Heizkörper, Türgriffen, Türen, Rahmen bis 1,60 m durch Feuchtreinigen entfernen	1	1	1	5*	1	1	5*	5*	1	1	1	1M
Griffspuren an Heizkörper, Türgriffen, Türen, Rahmen über 1,60 m durch Feuchtreinigen entfernen	J4	J2										
Gestelle von Stühlen, Sitzgelegenheiten, Bänke: feucht reinigen	J4	J4	J4		J4							
Lichtschalter und Steckdosen: feucht reinigen	1	1	1	5*	1	1	5*	5*	1	1	1	
Spinnweben entfernen	1M	J4										
Sockelleisten und Fußleisten: feucht reinigen	1M	1M	1M		1M	J4						
Türschilder, Schaukästen, Garderobenständler, Feuerlöscher feucht reinigen		1							1			
Türen und Türrahmen, Brandschutztüren: vollflächig nass reinigen einschl. Glasflächen	1M	J4										
Griffspurenentfernung an Innenverglasungen bis 1,60 m Höhe		1										
Bilderrahmen und Wandschmuck entstauben	1M	1	1M		1M							
Telefone und Tischlampen: feucht reinigen			1		1							
Handläufe im Flur/Treppenbereich feucht reinigen		1										
Seitenschutz und Treppengeländer: feucht reinigen		1M										

Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung Bodenarbeiten	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Feuchtwischen	4*	4*	1/5*		5*	1		4	5*	4	1	1*
Nasswischen zweistufig	1	1		5*			5*	1		1		
Pflegemittelfilm erhalten und erneuern (Beimischung entspr. Pflegemittel vorwiegend bei Stampfasphaltböden)	5*	5*	1/5*		5*		5*					
Boden desinfizieren (ein Unterrichtsraum im Bauteil E)	1											
Boden kehren	5*	5*										
Textilbeläge saugen / bürstsaugen	5*		1/5*		5*						1	1*
Fußmatten/Schmutzfangmatten absaugen/bürstsaugen		5*										
Schmutzfangroste auskehren		1										

* - die Häufigkeit der Reinigung richtet sich nach dem Turnus der Raumgruppen in den Kalkulationstabellen

2.3. Definitionen

2.3.1. Unterhaltsreinigung

Leistungsbeginn für die Unterhaltsreinigung ist der 01.10.2025.

Die Unterhaltsreinigung dient der Sauberhaltung und der Substanzerhaltung der Reinigungsobjekte. Die zur Unterhaltsreinigung gehörenden Leistungen sind jederzeit fachgerecht und in der Weise auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Die Reinigungshäufigkeit richtet sich nach dem angegebenen Turnus im Leistungsverzeichnis und den Kalkulationsblättern. In der Regel ist die Reinigung in Schulen nach Schulschluss und in den Turnhallen früh vor Schulbeginn durchzuführen. In Verwaltungsgebäude findet die Reinigung nach Dienstschluss statt. An gesetzlichen Feiertagen entfällt die Unterhaltsreinigung.

Am letzten Schultag vor den Schulferien ist der Müll aus dem Schulgebäude zu entfernen. Während der Schulferien ist die Unterhaltsreinigung in den Räumen entsprechend Reinigungsplan durchzuführen. Zum letzten Ferientag ist mit der Unterhaltsreinigung zu beginnen.

In der Regel kann die Unterhaltsreinigung in Schulgebäuden ab 14.30 Uhr erfolgen. Die Sporthalle ist vor Unterrichtbeginn (7.15 Uhr) zu reinigen.

Wichtig: Es ist im Rahmen der Unterhaltsreinigung darauf zu achten, dass angrenzende Boden- und Wandflächen (besonders im Treppenbereich) sowie das Inventar nicht beschmutzt werden. Laufspuren und Spritzer durch Schmutzwasser sind umgehend kostenfrei zu entfernen.

2.3.1.1. Begriffe Unterhaltsreinigung

Kehren

Definition

Manuelle oder maschinelle, trockene mechanische Entfernung von aufliegendem (leicht gebundenem) Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierknäuel, Zigarettenkippen, etc.) mit Borstenerzeugnissen (Besen, Bürsten, Kehrwalze, Bürstwalze) und Aufnahme in ein Behältnis.

Ziel/Ergebnis

Oberfläche ist frei von aufliegendem Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierknäuel, Zigarettenkippen, etc.); mit geringen Staubrückständen auf dem Fußboden ist dennoch zu rechnen.

Feuchtwischen/ feucht reinigen

Definition

Staubbindendes Wischen in einer Arbeitsstufe mit nebelfeuchten oder präparierten Reinigungstextilien zur Beseitigung von lose aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum) und in geringerem Umfang auch von aufliegendem Grobschmutz (Papierknäuel, Pappbecher, Zigarettenstummel etc.) und anschließender Aufnahme des Grobschmutzes in ein Behältnis.

Ziel/Ergebnis

Oberfläche ist frei von Grobschmutz und aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum). Haftende Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz, Absatzstriche) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.

Nasswischen zweistufig

Definition

Die Zweistufen-Methode stellt das klassische Nasswischverfahren dar. Beim ersten Arbeitsgang wird mit einer Reinigungstextilie (Tücher, Mops, Wischbezüge von Breitwischgeräten etc.) so viel Reinigungsflüssigkeit auf den Belag gebracht, dass haftende, wassergebundene Verschmutzungen aufgeweicht bzw. abgelöst werden. In der zweiten Arbeitsstufe wird die überschüssige Schmutzflüssigkeit wieder mit Reinigungstextilien aufgenommen.

Ziel/Ergebnis

Oberflächen sollen frei sein von Staub, Grobschmutz, haftenden Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz etc.) sowie sonstigen Schmutzrückständen. Gummiabsatzstriche können auf den Oberflächen noch vorhanden sein. Bei Einsatz von Wischpflegemitteln sollen die zurückbleibenden Pflegesubstanzen frei von Schmutzeinlagerungen sein und sich ohne eine aufwendige und umweltbelastende Grundreinigung vom Fußbodenbelag beseitigen lassen. Der Reinigungseffekt ist wesentlich besser als beim einstufigen Nasswischen; außerdem trocknet das Wischwasser schneller, so dass die Rutschgefahr verringert wird.

Saugen

Definition

Trockenes Absaugen von losen aufliegenden oder schwach haftenden Verschmutzungen mittels Staubsauger.

Ziel/Ergebnis

Oberfläche soll frei sein von Grobschmutz, Staub und Flaum. Haftende Verschmutzungen bei nicht-textilen Belägen und in den Teppichflor eingedrungene Substanzen bei textilen Belägen (z.B. Getränkeflecken, Kaffee, Obstsaft) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.

Bemerkungen/Hinweise

Bei textilen Belägen ist nur dann ein gutes Ergebnis der Entstaubung zu erwarten, wenn leistungsstarke Sauger in angepasster Arbeitsgeschwindigkeit eingesetzt werden und die gesamte Fläche bearbeitet wird.

Bürstsaugen

Definition

Mechanisches Bürsten des Belages und trockenes Absaugen von lose aufliegenden oder mechanisch auf der Oberfläche haftenden Verschmutzungen mittels Bürstsaugmaschine.

Ziel/Ergebnis

Oberflächen sollen frei sein von lose aufliegendem Grobschmutz sowie von Staub und Flaum; in den Teppichflor eingedrungene Substanzen (z.B. Getränkeflecken, Obstsaft, Kaffee etc.) können noch auf der Oberfläche sichtbar sein.

2.3.1.2. Reinigungsverfahren Unterhaltsreinigung

Die nachfolgend beschriebenen Reinigungsverfahren sind nach Auffassung des AGs geeignet, die gewünschten Ziele zu erreichen. Diese sind, den Werterhalt des Objektes, die Verkehrssicherheit sowie die Sauberkeit und Hygiene sicherzustellen.

a) **Abfallbehälter / Papierkörbe**

Abfallbehälter täglich entleeren und mit einem dem Stand der Technik entsprechenden umweltgerecht zu entsorgendem Beutel versehen. Einmal monatlich die Behälter nass reinigen. Wertstoffe getrennt vom Restmüll sammeln und in die dafür vorgesehenen Abfalltonnen bringen. Restmüll in Säcken sammeln und in die dafür vorgesehenen Abfalltonnen bringen.

b) **Türen, Türrahmen, -griffe, -beschläge**

Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Türen entfernen. Türgriffe reinigen. Einmal im Quartal Türen, Türrahmen und -beschläge beidseitig feucht reinigen.

c) **Wandschalter, Steckdosen**

Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen entfernen.

d) **Fensterbänke**

Fensterbänke, soweit freigeräumt, feucht reinigen.

- e) **Horizontale Flächen, Fenstersimse, Kabelkanäle**
Horizontale Flächen des Einrichtungsmobiliars, Fenstersimse und Kabelkanäle (bis 1,60 m Höhe), soweit freigeräumt, den unteren horizontalen Fensterschenkel, soweit für die Reinigungskraft zugänglich, feucht reinigen. Höher liegende horizontale Flächen (z.B. Schrankoberseiten), Fenstersimse und Kabelkanäle des Einrichtungsmobiliars, soweit freigeräumt, einmal im Quartal feucht reinigen.
- f) **Stühle, Hocker, Tritte und Bänke**
An Stühlen, Hockern, Tritten und Bänke, soweit freigeräumt, sichtbare Verschmutzungen entfernen. Einmal im Quartal so weit freigeräumt, allseitig feucht reinigen.
- g) **Polstermöbel, gepolsterte Stühle**
Polsterflächen und gepolsterte Stühle (z. B. Büro-, Besucherstühle), soweit freigeräumt, saugen, Flecken an Polstern entfernen. Gestelle, Füße und Rollen einmal im Quartal feucht reinigen.
- h) **Tische**
Tische, soweit freigeräumt, feucht reinigen. Einmal monatlich die Tische, soweit freigeräumt, allseitig feucht reinigen.
- i) **Kleiderständer/-haken**
Kleiderständer/-haken feucht reinigen.
- j) **Schränke**
An Schränken Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen entfernen. Einmal im Quartal sind die Schrankflächen und Schrankoberseiten, soweit freigeräumt, feucht zu reinigen.
- k) **Schreibtische, Rollcontainer**
Soweit freigeräumt, die Oberflächen feucht reinigen. Einmal monatlich die Seitenteile feucht reinigen.
- l) **Kühlschränke**
Außenseiten der Kühlschränke feucht reinigen.
- m) **Treppengeländer, Handlauf**
Treppengeländer und Handlauf feucht reinigen.
- n) **Feuerlöscher**
Feuerlöscher feucht reinigen.
- o) **Hinweisschilder, verglaste Bilder**
Hinweisschilder und verglaste Bilder, soweit für die Reinigungskraft vom Boden aus zugänglich, feucht reinigen.
- p) **WC-Papierhalter**
Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen.
- q) **Handtuchspender, Händetrockner**
Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen.
- r) **Seifenspender**
Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen.

- s) **Waschbecken, Waschtröge, Spülen**
Waschbecken, Waschtröge und Spülen nass reinigen. Kalkansätze entfernen.
- t) **Spritzbereiche**
In den Spritzbereichen rund um die Waschbecken, Spülen, WC-Becken, Urinale etc. Spritzer und sonstige Verschmutzungen entfernen.
- u) **Spiegel mit Ablage und Leuchte**
Spiegel mit Ablage, soweit freigeräumt, nass reinigen. Leuchte feucht reinigen.
- v) **Armaturen**
Armaturen nass reinigen. Kalkansätze entfernen.
- w) **WC-Becken mit Sitz/Urinale**
WC-Becken und WC-Sitze/Urinale nass reinigen und durchspülen. Urin- und Kalkansätze entfernen.
- x) **WC-Bürste mit Halterung**
WC-Bürsten mit Halterung nass reinigen.
- y) **Schmutzfangeinrichtungen**
Den Schmutz zurückhaltende Einrichtungen wie Trittroste und Schmutzfangläufer auskehren oder absaugen.
Fußmatten werden den Möglichkeiten entsprechend geklopft.
- z) **Spinnweben** - Spinnweben entfernen.
- aa) **Fliesenwände**
Griffspuren, Spritzer und Flecken gemäß Turnusangabe im LV entfernen.
In Sanitären Anlagen und Küchen gemäß Turnusangabe im LV komplett nass reinigen.
In allen anderen Räumen einmal jährlich komplett nass reinigen.
- bb) **Sonstige abwaschbare Wände, Ölsockel**
Griffspuren, Spritzer und Flecken gemäß Turnusangabe im LV entfernen.
In Sanitären Anlagen und Küchen gemäß Turnusangabe im LV komplett nass reinigen.
In allen anderen Räumen einmal jährlich komplett nass reinigen.
- cc) **Heizkörper**
Heizkörper und -rohre feucht reinigen. Alle sechs Monate (Frühjahr und Herbst) die Heizkörper nass reinigen.
- dd) **Innenverglasung und Windfänge**
Griffspuren, Spritzer und Flecken entfernen.
- ee) **Glasvitrinen**
Griffspuren entfernen. Außenseiten der Glasvitrine feucht reinigen.
- ff) **Sonstige Einrichtungsgegenstände**
Sonstige Einrichtungsgegenstände feucht reinigen.
- gg) **Hart- und elastische Bodenbeläge**

Alle Hart- und elastischen Bodenbeläge, einschließlich der Sockelleisten, zuerst bei Bedarf feucht wischen. Anschließend die Böden nass wischen und 1 x wöchentlich ist das zweistufige Nasswischverfahren anzuwenden. Dabei ist darauf zu achten, dass

- a) die Reinigungsmittellösung immer sauber ist und gleichmäßig aufgebracht wird.
- b) auch unter beweglichen Einrichtungsgegenständen (Rollcontainern) gereinigt werden muss.

hh) **Stein- und Kunststeinbodenbeläge**

siehe Hart- und elastische Bodenbeläge

ii) **Holz- und Parkettbodenbeläge**

Holz- und Parkettbodenbeläge, einschließlich der Sockelleisten, einstufig nass wischen mit stark entwässerter Reinigungstextile.

jj) **Textilbeläge**

Veloursbeläge bürstsaugen, Bouclé- und Nadelfilzbeläge saugen. Es ist dabei auf regelmäßigen Filterwechsel zu achten.

Die Fleckenentfernung gehört zu den laufenden Arbeiten. Hierbei sind alle Flecken zu entfernen, die sich mit einem feuchten Mikrofasertuch lösen lassen.

kk) **Fußbodenabläufe**

Fußbodenabläufe durchspülen und auffüllen.

ll) **Meldung von Schäden**

Schäden an die zuständige Stelle des AGs melden.

mm) **Verbrauchsmaterial ergänzen**

Verbrauchsmaterial wie WC-Papier, Handtücher und Flüssigseife wird durch den Auftraggeber gestellt und ist durch den Auftragnehmer aufzufüllen.

In der KVHS - Kreisvolkshochschule Standort Köthen, FÖS (GB) Förderschule "Angelika Hartmann" und Gemeinschaftsschule "J.F.Walkhoff" Gröbzig Gemeinschaftsschule Gröbzig ist das Verbrauchsmaterial durch den Auftragnehmer zu beschaffen (gesondertes Preisblatt Verbrauchsmaterialien).

2.3.2. Grundreinigung

Allgemeine Definition:

Grundreinigung/ Intensivreinigung

Es werden haftende Verschmutzungen und/oder abgenutzte Pflegefilme oder andere Rückstände, die das Aussehen der Oberfläche beeinträchtigen, entfernt. Anschließend wird der Boden mit einer geeigneten Pflege, Beschichtung oder Versiegelung je nach Bodenbelagsart versehen.

Die Grundreinigung wird einmal im Jahr durchgeführt.

Bei der Ausführung der Grundreinigungsarbeiten sind angrenzende Flächen, Wände und Inventar zu schützen.

Wichtig: Es ist im Rahmen der Grundreinigung darauf zu achten, dass angrenzende Boden- und Wandflächen (besonders im Treppenbereich) sowie das Inventar nicht beschmutzt werden. Laufspuren und Spritzer durch Schmutzwasser sind umgehend kostenfrei zu entfernen. Dies betrifft auch solche Verschmutzungen, welche während der Unterhaltsreinigung entstanden sind.

Die in den Unterlagen durch den Bieter anzugebenen Reinigungs- und Pflegemittel sind in der gesamten Auftrags- / Vertragszeit einzusetzen und nur mit Absprache und Genehmigung durch den Auftraggeber durch andere Reinigungs- und Pflegemittel zu ersetzen bzw. auszutauschen.

Ziel/Ergebnis

Oberflächen sollen frei von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen sein; weiterhin sollen Oberflächen schlieren- und fleckenfrei sein, soweit dies nach dem Stand der Technik möglich ist.

Die Grundreinigung umfasst die gründliche Reinigung und Pflege der Reinigungsobjekte.

Zur ausgeschriebenen Grundreinigung gehören folgende Tätigkeiten:

- eine gründliche Reinigung des gesamten Fußbodens unter Wegrücken aller beweglichen Gegenstände. Hierzu gehört auch das Ausräumen der Räume/ Klassenräumen zur Schaffung von Arbeitsfreiheit. Die Schutz- und Verschleißschichten sind zu entfernen und der Pflegefilm/Beschichtung zu erneuern.
- eine gründliche Nassreinigung aller Heizkörper, Türen mit Rahmen und Verkleidung, Fensterbänke, Scheuer- und Fußleisten.
- eine gründliche Reinigung sämtlicher Einrichtungsgegenstände sowie das Entfernen von Kaugummi unter den Tischen und Stühlen.
- eine gründliche Reinigung aller abwaschbaren Wände, WC-Trennwände und Wandfliesen.
- Reinigen der Wand- und Deckenleuchten (Lampen von außen ohne Montage entstauben und feucht reinigen)
- Gründliche Reinigung der Klimaschächte im Boden und Wand, hierzu ist das Schutzgitter zu demontieren, die groben Verschmutzungen zu beseitigen, der Schacht auszusaugen, haftenden Verschmutzungen sind feucht zu entfernen, anschließend ist das Schutzgitter wieder anzubringen

2.3.3. Glasreinigung

Die Ausführung der Glasreinigung erfolgt 1x jährlich in Abstimmung mit dem Auftraggeber.

Die Glasreinigung umfasst die Reinigung der Glasflächen, der Rahmenflächen.

Die Glasflächenreinigung ist auf beiden Seiten durchzuführen.

Die Rahmenreinigung umfasst das Reinigen der Fensterrahmen von innen und außen einschließlich der Falze und Fensterbänke von innen und außen.

Reinigung Allgemeine Vorbemerkung Los 3 und Los 4

Maßgebend für den Umfang der Reinigung ist die Flächenzusammenstellung.

Die Glasflächen werden mit Wasser und einem geeigneten Reinigungsmittel ein gewaschen. Je nach Beschaffenheit der zu reinigenden Fläche werden die Glasscheiben entweder mit dem Wischer abgezogen oder mit dem Leder nachgetrocknet. Dabei sind die Ecken und Kanten besonders zu beachten. Nach der Reinigung sollen die Flächen sauber, frei von Schmutz, Streifen und Schlieren sowie von überflüssiger Feuchtigkeit sein.

Das Schmutzwasser auf den Rahmen und den Fensterbänken ist zu entfernen, ferner sind die bei der Arbeit verursachten Verunreinigungen zu beseitigen. Fensterbänke, Heizkörper und Einrichtungsgegenstände sind in geeigneter Weise vor Verschmutzung und Beschädigung zu schützen.

Verunreinigungen in geringfügigem Umfang (Fliegendreck, Klebebandreste und Farbspritzer) sind im Rahmen der Fensterreinigung ohne gesonderte Vergütung zu beseitigen. Verschmutzungen, die eine Grundreinigung bedingen, sind nur nach Absprache mit dem AG auszuführen. Die Sondervergütung erfolgt in diesen Fällen auf der Basis des in dieser Ausschreibung angegebenen Stundenverrechnungssatzes zur Kalkulation der Glasreinigung.

In die Preise sind notwendige Gerüste, Hubarbeitsbühnen sowie Leiterarbeit einzukalkulieren, sofern sie nicht gesondert ausgewiesen sind.