

Leistungsbeschreibung

zu

Reinigungsleistungen für Verwaltungs-, Kultur- und Feuerwehrgebäude der Stadt Bautzen

Los 1 - Unterhalts- und Grundreinigung der Verwaltungsgebäude

Los 2 - Unterhalts- und Grundreinigung der Kultur- und Feuerwehrgebäude

Los 3 - Glasreinigung in Verwaltungs-, Kultur- und Feuerwehrgebäuden

Los 4 - Unterhalts- und Grundreinigung sowie Schließdienst für öffentliche Toiletten

Die Stadt Bautzen hat oben genannte Reinigungsleistungen in vier Losen zu vergeben.

Hinweis: Status- und Funktionsbezeichnungen gelten im Folgenden stets in weiblicher und männlicher Form. Auf eine entsprechende sprachliche Differenzierung wird aufgrund der besseren Lesbarkeit verzichtet.

Für alle vier Lose gilt Folgendes:

1. BEGRIFFSBESTIMMUNG, REINIGUNG UND MAßE

1.1 Begriffsbestimmung Reinigung

1.1.1 BAUREINIGUNG

Baureinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist das Entfernen der Bauverschmutzung im Laufe der Bauzeit als Zwischenreinigung und/oder nach Beendigung der Bauzeit entsprechend dem Leistungsverzeichnis. Die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der in der Leistungsbeschreibung angegebenen Flächen, Gegenstände, Anlagen und Einrichtungen zur Bezugsfertigstellung.

1.1.2 GEBÄUDEINNENREINIGUNG

Die **Unterhaltsreinigung** ist eine sich regelmäßig wiederholende Reinigung der Bodenbeläge, der sanitären Anlagen und der Einrichtungsgegenstände. Maßgebend für die jeweiligen Reinigungsarbeiten ist die Leistungsbeschreibung. Besondere Dienstleistungen, die nicht direkt Gegenstand der Reinigungsleistung sind (z. B. Austausch von Sanitärverbrauchsmaterialien, Wäscheservice, Hol- und Bringedienste, Küchenhilfe, Geschirrspülen) sind in der Leistungsbeschreibung gesondert aufgeführt.

Die **Grundreinigung** bezeichnet die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der Bodenbeläge, der Decken und Wände, der sanitären Anlagen sowie von Gegenständen der Raumausstattung nach dem in der Leistungsbeschreibung vorgegebenen Zeitabständen.

1.1.3 GLASFLÄCHEN- UND RAHMENREINIGUNG

Glasflächen- und Rahmenreinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist die Reinigung der Fenster und Lichtdurchlässe einschließlich der Rahmen, Zargen, Bekleidungen und Einfassungen, ein-, zwei oder mehrseitig. Maßgebend für die Reinigungsarbeiten ist die Leistungsbeschreibung.

1.2 Leistungsumfang und Aufmaß

1.2.1 ERMITTLUNG

Für die Reinigungsarbeiten wurde das abzurechnende Aufmaß nach dem Rohbaumaß anhand aktualisierter Zeichnungen oder durch Aufmessen der Flächen ermittelt.

1.2.2 GEBÄUDEINNENREINIGUNG

Im Aufmaß werden Aussparungen (z.B. für Öffnungen, Pfeilervorlagen, Heizkörpernischen) bis 1 m² Einzelgröße nicht berücksichtigt. Feste Einrichtungsgegenstände, wie z. B. Theken und Einbauschränke werden nicht abgezogen bis zu einer Höhe von 1,70 m. Des Weiteren gelten folgende Grundlagen:

- Treppen (Trittfäche) und Podeste nach Flächenmaß (m²)
- Verkleidung und Bespannung nach Flächenmaß (m²)
- Glasflächen nach 2.2.3.
- Heizkörpernischen, sanitäre Einrichtungen, technische Anlagen, Rohrleitungen u.ä. nach Flächenrohmaß,
- Stückzahl (Stck.) oder lfd. Meter, getrennt nach Bauart und Abmessung
- Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände je nach Größenordnung entweder nach Flächenmaß (m²),
- nach Stückzahl (Stck.) oder pauschal nach der Leistungsbeschreibung.

1.2.3 GLAS- UND RAHMENREINIGUNG

Für die Glas- und Rahmenreinigung wird im Aufmaß die lichte Öffnung zugrunde gelegt. Hierbei gilt:

- für Fenster, Türen, Rollläden u. dergleichen das kleinste Rohbaulichtmaß,
- Glastrennwände und Glastüren lichtetes Fries links bis rechts und von oben bis unten
- Glasbausteinflächen das Ausbaulichtmaß.

Die Abrechnung der ermittelten Flächen wird für eine zweiseitige Reinigung zugrunde gelegt, sofern im Leistungsverzeichnis nicht ausdrücklich andere Angaben gemacht werden.

Für Ganzglaskonstruktionen wird das abzurechnende Aufmaß durch die äußeren Kanten des Bauwerks begrenzt:

- Glasdecken, lichte Öffnung nach Flächenmaß (m²),
- Glasdächer, Aufmaß nach Flächenmaß (m²).

1.2.4 AUFMAßABWEICHUNG

Stellt der Bewerber/Auftragnehmer gegenüber dem Angebotsverzeichnis Abweichungen von der Art und Größe des Objektes fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich beim Auftraggeber geltend gemacht werden. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen des Auftraggebers. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden.

1.2.5 Raumpläne

Auf Anfrage werden die Raumpläne der Verwaltungsgebäude, Kulturbauten, öffentlichen Toiletten sowie den Feuerwehrgebäuden und sonstigen Räumen mit gekennzeichneten Raumnummern und Standorten der Reinigungslager übermittelt.

2. DURCHFÜHRUNG DES AUFTRAGS

2.1 Zeitliche Durchführung der Reinigungsarbeiten

- 2.1.1 Beginn und Ende der Reinigungszeiten werden vom Auftraggeber festgelegt. Sofern nicht anders angegeben ist bei der Kalkulation davon auszugehen, dass alle Reinigungsarbeiten werktäglich im Zeitraum zwischen 05.00 Uhr und 22.00 Uhr zu erledigen sind.
- 2.1.2 Die Glas- und Rahmenreinigung ist nach gesonderter terminlicher Absprache in einem Zuge durchzuführen; das Gleiche gilt für die Grund-, Zwischen- und die Lampenreinigung.

- 2.1.3 Nur in Ausnahmefällen und in Absprache zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber dürfen an Sonn- und Feiertagen Reinigungsarbeiten durchgeführt werden.
- 2.1.4 In nachgeordneten Einrichtungen (z.B. Schulen) können bei Bedarf und auf Anforderung des Auftraggebers zusätzliche Reinigungsarbeiten während der Ferien verlangt werden. Der Bedarf ist dem Auftragnehmer spätestens zwei Wochen vor Leistungsbeginn mitzuteilen.
- 2.1.5 Die gleiche Regelung kann der Auftraggeber für die Dienstgebäude der Kernverwaltung für zusätzliche Reinigungsarbeiten mit geringem Umfang während oder außerhalb der Dienstzeiten anwenden. Hierbei ist der Bedarf an den Auftragnehmer spätestens eine Woche vor Leistungsbeginn mitzuteilen

2.2 Benutzung von Einrichtungen, Material und Energie der Auftraggeberin

- 2.2.1 Soweit der Auftraggeber im Objekt vorhandene Umkleieräume für das Reinigungspersonal bzw. Abstellräume für Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung stellen kann, werden diese unentgeltlich überlassen. Soweit vertraglich nicht anders vereinbart, besteht ein Anspruch auf die Zurverfügungstellung seitens des Auftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber nicht. Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von derartigen Ansprüchen freizuhalten. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers oder seiner Erfüllungsgehilfen. Eine gemeinsame Nutzung der Toiletten mit dem Küchenpersonal ist nicht gestattet.
- 2.2.2 Das zur Vertragserfüllung notwendige Wasser und die elektrische Energie werden dem Auftragnehmer unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist jedoch auf sparsamen Verbrauch zu achten. Der Anschluss von Waschmaschinen o.ä. installierter Geräte des Auftragnehmers bedarf der Zustimmung des Auftraggebers.

2.3 Reinigungsgeräte und Material

- 2.3.1 Alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte (einschließlich Gerüste u.a. für Fensterreinigung) sowie Reinigungs- und Pflegemittel werden, soweit nichts anderes vereinbart ist, vom Auftragnehmer gestellt. Sofern hiervon Abweichungen getroffen werden oder weitere Mittel erforderlich sind, ist dies im Leistungsverzeichnis festzuhalten. Auf Ersuchen des Auftraggebers verpflichtet sich der Auftragnehmer Versuche mit anderen Methoden, Reinigungs- und Pflegemittel durchzuführen. Der Auftraggeber behält sich vor, dem Auftragnehmer die Anwendung bestimmter Methoden, Reinigungs- und Pflegemittel schriftlich zu untersagen oder vorzugeben.
- 2.3.2 Werden durch diese Änderungen der Leistung die Grundlagen der Vergütung geändert, so sind neue Preise unter Beachtung der Mehr- oder Minderkosten zu vereinbaren.
- 2.3.3 Hat der Auftragnehmer gegen diese Untersagungen oder Vorgaben Bedenken, so sind diese umgehend schriftlich beim Auftraggeber anzumelden.
- 2.3.4 Reinigungsmaschinen müssen den Vorschriften des Gerätesicherheitsgesetzes entsprechen und mit dem Zertifizierungszeichen CE bzw. GS = Geprüfte Sicherheit versehen sein. Die einzusetzenden Geräte müssen den derzeitigen modernen technischen Standard aufweisen.
- 2.3.5 Der Einsatz von Reinigungsautomaten ist unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung gestattet; bei Fußböden ohne massiven Untergrund nur dann, wenn die Bodenpressung - ggf. einschließlich Fahrergewicht - nach Tab. 1 zur DIN 18032 (0,5 N/qmm) nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend der DIN gestaltet sind.

- 2.3.6 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur einwandfreie und nichtätzende Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelten Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.
- 2.3.7 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur umweltfreundliche Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrenstoffe im Sinne der Gefahrenstoffverordnung vom 26. November 2010, zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 21. Juli 2021, enthalten bzw. wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, nur Mittel verwendet werden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Die vom Auftragnehmer eingebrachten Desinfektionsmittel müssen in der jeweilig gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein. Die verwendeten Reinigungsmittel sollten beim Umweltbundesamt registriert sein.
- 2.3.8 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zum Einsatz kommenden Mittel auf Anforderung mit Vorlage gültiger Sicherheitsdatenblätter zu benennen, und auf Anforderung des Auftraggebers zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe abzugeben.
- 2.3.9 Er verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom Auftraggeber zu bestimmenden Stelle. Der Auftragnehmer trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder auf Grund gesetzlicher Vorschriften verboten sind und die Reinigungsmittel umgestellt werden müssen.
- 2.3.10 Produkte in Gebinden, die wieder verwendet/wieder befüllt werden können, sind zu bevorzugen. Soweit dies nicht der Fall ist, sollen die Gebinde der stofflichen Verwertung zugeführt werden. Produkte in nicht wiederverwendbaren oder wiederverwertbaren Gebinden sollen nicht verwendet werden. Verpackungen sind unter dem Gesichtspunkt der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken. Sie sind wiederzuverwenden oder der stofflichen Verwertung zuzuführen.
- 2.3.11 Für die Verpackung sind grundsätzlich umweltfreundliche Materialien (Karton, Pappe, Papier in Recycling-Qualität) zu verwenden. Sofern in begründeten Ausnahmen Folien verwendet werden, sollen diese ausschließlich aus transparentem Polyethylen bestehen.
- 2.3.12 Der Auftraggeber sieht in den Amtsräumen und den zentralen Abfallsammelstellen der Gebäude die Abfalltrennung in Papier, Biomüll, Hausmüll und Einwegverpackungen vor. Dies ist durch den Auftragnehmer zu beachten und beim Angebotsverzeichnis einzukalkulieren sowie zeitlich und materiell zu berücksichtigen.

2.4 Räumung, Abnahme- und Übernahmeprotokoll

Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tag der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzte Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt herauszunehmen. Der Reinigungszustand ist rechtzeitig vor Beendigung des Vertragsverhältnisses in einem Protokoll festzuhalten. Mängelbeseitigungen gehen entsprechend den Bestimmungen zu Lasten des Auftragnehmers; sie haben spätestens bis zum Ende der Vertragslaufzeit zu erfolgen.

2.5 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers und der eingesetzten Arbeitskräfte

- 2.5.1 Der Auftragnehmer hat die Gesetze mit arbeitsrechtlichem und arbeitsschutzrechtlichem Inhalt sowie die geltenden Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.
- 2.5.2 Der Auftragnehmer stellt die erforderliche Anzahl Arbeitskräfte. Er ist verpflichtet, nur zuverlässiges und ständiges Personal zu beschäftigen. Der Auftraggeber ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen. Ausländische Arbeits-

kräfte dürfen vom Auftragnehmer nur beschäftigt werden, wenn sie gültige Arbeitspapiere besitzen. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des Auftraggebers abzulösen. In diesen Fällen hat der Auftragnehmer rechtzeitig für entsprechenden Ersatz zu sorgen. Alle Arbeitskräfte müssen der deutschen Sprache insoweit mächtig sein, dass eine Kommunikation hinreichend möglich ist.

- 2.5.3 Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren oder ansteckenden Krankheit erkrankt sind, dürfen die Reinigungsobjekte nicht betreten, bis nach dem Urteil des behandelten Arztes oder des örtlich zuständigen Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Für die Reinigung von Schulen und Kindereinrichtungen sowie auf Wunsch des Auftraggebers für weitere Dienststellen, gilt zusätzlich:
- a) Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an ansteckender Borkenflechte (*Impetigo contagiosa*), Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen das zu reinigende Objekt, bis nach dem Urteil des behandelten Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist, nicht betreten. Entsprechendes gilt für den Fall der Verlausung.
 - b) Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten.
- 2.5.4 Die Arbeitskräfte sind auf Verlangen des Auftraggebers vom Auftragnehmer auf seine Kosten mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Reinigungskräfte des Auftragnehmers ausweist. Die Gültigkeit ist auf längstens ein Jahr begrenzt.
- 2.5.5 Bei Ausscheiden von Arbeitskräfte 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. Dies gilt auch für Familienmitglieder. Der Auftraggeber verlangt vom Auftragnehmer, dass die mit der Reinigung beauftragten Arbeitskräfte Schutzkleidung zu tragen haben, die als Firmenkleidung erkennbar ist. Hausverwalter oder Hausmeister des Auftraggebers sowie deren nahe Familienangehörige dürfen nicht als Arbeitskräfte des Auftragnehmers in den Reinigungsobjekten eingesetzt werden.
- 2.5.6 Der Auftragnehmer und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Objekt oder dem dazugehörigen Grundstück gefunden werden, sofort der zuständigen Stelle beim Auftraggeber gegen Quittung zu übergeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.
- 2.5.7 Von Arbeitskräften des Auftragnehmers festgestellte Mängel und Schäden an den Räumen und Einrichtungsgegenständen sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Soweit die Mängel und Schäden eine Gefährdung der Arbeitskräfte des Auftragnehmers darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des Auftraggebers wegen der Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.
- 2.5.8 Die Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich so durchzuführen, dass der Arbeitsablauf im zu reinigenden Objekt ungestört bleibt. Vom Auftragnehmer sowie seinen eingesetzten Arbeitskräften ist die Hausordnung des Auftraggebers zu beachten. Das Rauchen der Arbeitskräfte während des Aufenthaltes im Reinigungsobjekt ist nur an den ausgewiesenen Raucherinseln, soweit vorhanden, erlaubt. Bei Bränden, die durch Nichtbeachtung des Rauchverbotes seiner Arbeitskräfte entstanden sind, hat der Auftragnehmer für den entstandenen Schaden zu haften.
- 2.5.9 Der Auftragnehmer hat seine Arbeitskräfte anzuweisen, nur die Räume aufzuschließen und zu beleuchten, in denen die Reinigungsarbeiten unmittelbar durchgeführt

werden. Nach Abschluss der Reinigungsarbeiten haben die Arbeitskräfte das Licht zu löschen und die einzelnen Räume wieder abzuschließen. Fenster sind zu schließen.

- 2.5.10 Der Auftraggeber ist berechtigt, einzelne Mitarbeiter des Auftragnehmers abzulehnen, wenn dies durch das Verhalten der betreffenden Person begründet ist.

2.6 Beschäftigung versicherungspflichtiger Arbeitskräfte

- 2.6.1 Die Reinigungsarbeiten dürfen nur von versicherungspflichtigen Arbeitskräften durchgeführt werden (Versicherungspflicht zur gesetzlichen Sozialversicherung).
- 2.6.2 Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber die Einhaltung der Verpflichtung zum Einsatz versicherungspflichtigen Personals auch durch Einsichtnahme in die beim Auftragnehmer geführten Unterlagen, soweit sie hierüber Auskunft geben können, überprüft oder überprüfen lässt. Eine Überprüfung durch Institutionen oder Personen, die nicht Bestandteil oder Angehörige des öffentlichen Dienstes des Auftraggebers sind, bedarf einer gesonderten Vereinbarung, sofern diese im Auftrag des Auftraggebers handeln.

2.7 Datenschutz

Unterlagen (Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten, elektronische Datenträger usw.), die sich in den Räumen des zu reinigenden Objektes befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches. Schränke, Schubladen und Ähnliches dürfen nicht geöffnet bzw. das EDV-System nicht benutzt werden. Über alle im Zusammenhang mit der Tätigkeit – auch zufällig – bekannt gewordenen Vorgänge und Daten ist Verschwiegenheit zu wahren. Die Bestimmung gilt für alle in den Ziffern 7 und 8 aufgeführten Personen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit der Arbeitskräfte des Auftragnehmers bleibt auch nach deren Beendigung der Tätigkeit an den Objekten des Auftraggebers bestehen. Eventuell entstehende Schäden aus einer Verletzung der Verschwiegenheitspflicht gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Auf die Strafvorschrift des § 43 Bundesdatenschutzgesetz wird verwiesen.

2.8 Hausverbot

- 2.8.1 Der Auftraggeber ist berechtigt, Arbeitskräfte des Auftragnehmers des Objektes zu verweisen oder ihnen den Zutritt zu untersagen, wenn diese
- die o.g. Voraussetzungen nicht erfüllen, insbesondere, wenn Zweifel an der Zuverlässigkeit bestehen,
 - gegen die Bestimmungen dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen, insbesondere gegen die Ziffer 9, verstoßen,
 - gegen das Rauchverbot verstoßen.
- 2.8.2 Auch in diesen Fällen hat der Auftragnehmer für entsprechenden Ersatz zu sorgen.

2.9 Zeiterfassung

Der Auftraggeber kann von den Arbeitskräften des Auftragnehmers die persönliche Eintragung des tatsächlichen Beginns und des tatsächlichen Endes der täglichen Arbeitszeit in einem vom Auftragnehmer auszuliegenden Arbeitsstundenbuch verlangen. In Ausnahmefällen sind im Einvernehmen mit dem Auftraggeber die Zeiterfassungsgeräte zu benutzen.

2.10 Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

- 2.10.1 Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf andere Unternehmer bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers (siehe auch § 4 Nr. 4. VOL/B). Der Auftraggeber ist nicht verpflichtet, eine Ablehnung zu begründen.
- 2.10.2 Das Wechseln von anderen Unternehmen während der Laufzeit des Vertrages bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Diese anderen Unternehmen müssen die gleichen Kriterien erfüllen, wie die bisher eingesetzten. Für das andere Unternehmen gelten die Allgemeinen Vertragsbedingungen entsprechend.

3. OBJEKTLEITUNG UND REINIGUNGSPERSONAL

Für die auszuführenden Leistungen muss je Los eine Objektleitung, ein/e Vorarbeiter/in sowie das notwendige Reinigungspersonal zur Verfügung stehen.

Der/die Objektleiter/in ist mit vollständigem Namen, beruflicher Qualifikation sowie deren Stellvertretung bei Abwesenheit mit Angebotsabgabe im Leistungsverzeichnis (Fragebogen) zu benennen.

Änderungen oder Objektleiterwechsel während der Vertragslaufzeit sind der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

3.1 Kontrolle des Reinigungspersonals

- | | |
|---|------------------|
| ▪ Einhaltung der Leistungsverzeichnisse* | 2mal monatlich |
| ▪ Qualitätskontrolle nach erfolgter Reinigung* | 1mal monatlich |
| ▪ Einhaltung der Arbeitszeit/Anwesenheitsliste* | 1mal wöchentlich |
| ▪ Einhaltung der Reinigungszeit (Beginn/ Ende)* | 1mal wöchentlich |
| ▪ Tragen der Berufsbekleidung* | 1mal wöchentlich |
| ▪ Tragen der Namensschilder* | 1mal wöchentlich |

**Protokolle sind dem AG vorzulegen*

3.2 Prüfung der Einsatzbereitschaft der gesamten Reinigungsausrüstung

Prüfung des Zustandes der Reinigungsausrüstung* 1mal monatlich

**schriftliche Nachweise bringung*

3.3 Schulung und Anleitung des Reinigungspersonals zu:

4mal jährlich

- Einhaltung der Leistungsverzeichnisse*
- Reinigungstechnik und Reinigungsverfahren*
- Objektsicherheit*
- Allgemeine Sauberkeit und Ordnung*
- Verhalten bei Gefahrensituationen*

**schriftliche Nachweise bringung*

3.4 Versorgung des Reinigungspersonals mit Reinigungsmaterialien:

Reinigungschemie, Reinigungstextilien wie Wischbezüge, Reinigungsgeräte (Reinigungswagen, Waschsauger, Staubsauger, Scheuersaugmaschine, Hartbodenreiniger, Dampfreiniger etc.)*

***detaillierte Übersicht über alle zur Verfügung gestellten Reinigungsmaterialien an den zur Verfügung gestellten Reinigungsstandorten in den Objekten**

Persönlicher Kontakt zu den Objektverantwortlichen des Auftraggebers 2mal monatlich

3.5 Einsatzplanung des Reinigungspersonals

Regelmäßige Lieferung einer Übersicht über das vom Auftragnehmer eingesetzte Reinigungspersonal in den verwalteten Objekten unter Beachtung folgender Aspekte:

- Anzahl des eingesetzten Reinigungspersonals je Objekt (vollständige Namen)
- verfügbarer Stundeneinsatz des Reinigungspersonals zur Durchführung von Reinigungsleistungen je Objekt
- Vertretungsregelung bei Abwesenheit wie Urlaub/Krankheit (vollständige Namen)
- Lieferung von Führungszeugnissen und Datenschutzerklärungen bei Neueinstellungen

3.6 Festlegung eines Vorarbeiters

Von der Objektleitung ist ein fachlich geeigneter Vorarbeiter zu benennen und dem Auftraggeber anzuzeigen mit vollständigen Namen, fachlicher Qualifikation sowie entsprechenden Stellvertretern bei Abwesenheit. Dieser muss am Erfüllungsort dem Auftraggeber als Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

Dieser soll regelmäßig an den Erfüllungsorten prüfen, dass die Unterhalts- und Grundreinigung sowie Sonderreinigungsaufträge durch das eingesetzte Reinigungspersonal ordnungsgemäß durchgeführt worden ist. Dem Auftraggeber ist in einem 14-tägigen Turnus nach vorheriger Terminabsprache Auskunft darüber zu geben.

Weiterhin ist dem Auftraggeber zeitnah der Einsatz von stellvertretenden Reinigungspersonal im Falle von Urlaub, Krankheit oder Sonstigem mitzuteilen.

3.7 Einhaltung des Qualitätsmanagementsystems des Auftraggebers

- ganzjährige Anwendung/Annahme/Ausführung des Qualitätsmanagementsystems „Reinigung“ des Auftraggebers (sofortige Wahrnehmung von Mängelanzeigen)
- reguläre Qualitätskontrollen der verwalteten Objekte mit dem Objektverantwortlichen des Auftraggebers - mindestens 1mal im Monat
- Lieferung der Protokolle der regulären Qualitätskontrollen an den Objektverantwortlichen des Auftraggebers innerhalb von 14 Tagen nach dem Kontrolltermin
- Aktualisierung von Reinigungsplänen nach Umbaumaßnahmen von Geschossen und Räumen - schnellstmögliche Zuarbeit an den Auftraggeber innerhalb von 14 Tagen

3.8 Erfüllung von Sonderaufträgen

Sonderaufträge sind z.B. Sonderreinigungen außerhalb der vereinbarten Unterhaltsreinigung, Bauendreinigungen nach abgeschlossenen Baumaßnahmen, Bereitstellung von Personal für die Betreuung der öffentlichen Toiletten außerhalb der geregelten Öffnungszeiten (z. B. für städtische Veranstaltungen oder Veranstaltungen durch Vereine, Verbände etc.)

Zur Nachvollziehbarkeit der Sonderabrechnungen sind immer die Arbeitszeitznachweise des eingesetzten Reinigungspersonals mit vorzulegen

3.9 Auflagen

Die Nichteinhaltung der oben genannten Vorgaben bzw. Mängel, die aus der Nichteinhaltung der oben genannten Vorgaben entstehen, können zu Abmahnungen und gegebenenfalls zur Geltendmachung von Vertragsstrafen führen.

3.10 Ausführung der Unterhalts- und Grundreinigung

Die genaue inhaltliche Ausführung der Unterhalts- und Grundreinigung nach den einzelnen Raumgruppen ist gemäß den Leistungsbeschreibungen der Einzellose 1 bis 4 zu beachten.

ANLAGEN

- 3-1 Leistungsbeschreibung Los 1
- 3-2 Leistungsbeschreibung Los 2
- 3-3 Leistungsbeschreibung Los 3
- 3-4 Leistungsbeschreibung Los 4

Anlage 1 - 3 in einem Dokument:

- 1 Qualitätssicherungssystem
- 2 Auflistung Raumpläne
- 3 Objektliste Lose 1 - 4

separate Anlagen

- 4 Objektliste mit Reinigungszeiten
- 5 Reinigungsstandards Grundreinigung
- 6 Reinigungsstandards Unterhaltsreinigung