

Leistungsbeschreibung

Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

Auftraggeber:

Stadt Dessau-Roßlau
Zerbster Str. 4
06844 Dessau-Roßlau

(Auftraggeber – im Folgenden AG genannt)
(Auftragnehmer – im Folgenden AN genannt)

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

1. Objekte und Erläuterungen

1.1. Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

1.2. Objekt(e):

Gem. Leistungsbeschreibung/Leistungsverzeichnisse/Preisblätter

1.3. Erläuterungen/Anmerkungen:

Die anbietende Firma wird in den Ausschreibungsunterlagen/Auftrags- und Vergabebedingungen als AN und Bieter bezeichnet.

1.3.1. Dem AN steht es frei, nach Auftragserteilung und vor Arbeitsaufnahme gemeinsam mit einem Vertreter des AG ein genaues Aufmaß zu erstellen. Grundlage hierfür bilden die Leistungs- und Raumflächenverzeichnisse. Abweichungen bei den einzelnen Positionen von unter 3,0 % bleiben unberücksichtigt. Das endgültige Aufmaß (soweit es sich von den Verzeichnissen der Ausschreibung unterscheidet) ist jeweils vom AG und vom AN schriftlich zu bestätigen. Im Übrigen gelten die Regelungen im Reinigungsvertrag.

1.3.2. Der AN ist verpflichtet, Sonderreinigungen zeitgerecht durchzuführen.

1.4. Der einheitliche Vertragsbeginn für die Aufnahme der Arbeiten: Siehe Vergabeunterlagen. Der Bieter hält sich bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

1.5. Die Kalkulation erfolgt objekt- und raumbezogen, d. h. für jedes Reinigungsobjekt wird durch die Ermittlung des Stundenverrechnungssatzes und die Eintragung der Leistungswerte ein Preis ermittelt. Alle Daten, die zur Ermittlung des Reinigungspreises notwendig sind, sind in den Preisblättern berücksichtigt. Alle gelben Zellen sind zu befüllen.

Die so ermittelten Preise sind in die **Anlage Leistungsverzeichnis mit Preisangebot** jeweils zu übernehmen.

1.6. Dem Angebot muss ein Konzept mit den Punkten, welche in der **Anlage Mindestanforderungen** aufgelistet sind, beigelegt sein (vgl. Anlage Mindestanforderungen, Definition der Mindestanforderungen). Sollte dem Angebot kein Konzept beigelegt werden, so kann dies den Ausschluss des Angebotes zur Folge haben.

1.7. Preise und sonstige Zahlenangaben des Bieters sind auf höchstens 2 Stellen nach dem Komma zu runden. Evtl. Rundungsdifferenzen bleiben bei der Bewertung außer Betracht.

1.8. Sollte sich ein Objekt im Umbau befinden, so wird der zur Angebotserstellung gültige Stand zugrunde gelegt. Nach Fertigstellung des Umbaus werden die Flächen nach dem neuen Aufmaß abgerechnet.

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

2. Besondere Bedingungen Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

2.1. Weitere Bedingungen und Bestimmungen

2.1.1. Leistung

Die Unterhalts- und Grundreinigung (sowie Sonderarbeiten auf Regie in diesem Bereich) haben gemäß den in den **Vergabeunterlagen und Leistungsbeschreibungen** enthaltenen Regelungen sowie den als Anlage beigefügten Unterlagen zu erfolgen.

2.1.2. Objektbesichtigung

Für die Objektbesichtigung stehen die entsprechenden Vergabeunterlagen zur Verfügung.

Um rechtzeitige Anmeldung zum Besichtigungstermin wird bis drei Werktage vorher gegeben. Bei Verhinderung ist der AG rechtzeitig zu informieren. Die Teilnahme an der Besichtigung wird vom AG entsprechend schriftlich bestätigt.

2.1.3. Die laufende Gebäudereinigung wird an allen vorgegebenen Tagen eines Kalenderjahres durchgeführt (Montag bis Freitag). Der Bodenreinigungsturnus ist vor Ferien (Objekte, bei denen es Schließzeit gibt) so anzupassen, dass alle Räumlichkeiten auch bei denen ein 1 x wöchentlicher bzw. 1 x monatlicher Reinigungsturnus herrscht, am letzten Schließtag (also vor Schulbeginn) gereinigt werden. Die Reinigung am letzten Schultag vor der Schließzeit wird normal durchgeführt. Zusätzlich ist während der Schulferien, einmal jährlich, eine Grundreinigung der Flure und sanitären Anlagen durchzuführen. Diese Grundreinigung beinhaltet alle Bodenflächen und Einrichtungsgegenstände.

Eine Vergütung erfolgt hierfür nach dem wie es im Raumflächenverzeichnis UHR und GR (Anlage Preisblatt) kalkuliert wurde. Ziel der Grundreinigung ist es, aufliegende Verschmutzungen (Staub, Spinnweben etc.) und evtl. in der Zwischenzeit noch angefallene Verschmutzungen durch kleinere Bauarbeiten zu beseitigen und bei Bedarf die Böden zu beschichten bzw. zu shampooieren (vgl. Definition der Reinigungsverfahren Anlage 1). Des Weiteren muss am letzten Ferientag in allen Räumen eine Entstaubungsreinigung durchgeführt werden. Diese Kosten sind in der Unterhaltsreinigung enthalten. Arbeiten, die auf einen Feiertag fallen, werden vor- oder nachgereinigt (gilt nicht bei Turnus viermal oder fünfmal wöchentlich).

2.1.4. Die zeitliche Durchführung der laufenden Gebäudereinigung ist auf die jeweilige Nutzung/ Belegung der Objekte abzustimmen. In der Schule ist diese für gewöhnlich erst ab ca. **15:00 Uhr** möglich. Die Reinigung der Sporthallen erfolgt grundsätzlich vor Schulbeginn bis **07:00 Uhr**. Eine zeitliche Veränderung ist nur in Abstimmung mit dem Ansprechpartner des AG möglich.

Sollte sich der AN daran nicht halten, hat der AG das Recht, den AN abzumahnern. Bei Nachmittagsbetrieb ist die Reinigung den Erfordernissen anzupassen. Jede Störung des Betriebes hat zu unterbleiben. Nacht- und Feiertags-/Sonntagsarbeit sind zu vermeiden. Ausnahmen sind ausschließlich in Abstimmung mit dem AG zulässig.

2.1.5. Belegte Flächen wie Fensterbänke, Schreibtische oder Ablagetische werden nicht gereinigt.

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

2.1.6. Schließdienst:

Nach durchgeführter Reinigung sind sämtliche Fenster zu schließen, die Türen abzusperrern (auch Außentüren!) und die Lichter auszuschalten. Ausnahmen werden vom Schulhausmeister bekannt gegeben. Der AN haftet für sämtliche Schäden bei Nichtbeachtung. Er hat sich das Verhalten seiner Mitarbeiter zurechnen zu lassen.

2.1.7. Bei Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht, werden den im Angebot festgelegten Preisen die angefallenen gesetzlichen- und rahmentarifvertraglichen Zuschläge hinzugerechnet. Der AN hat dies in seinen Rechnungen gesondert darzustellen.

2.1.8. Werden während der Schultage/Arbeitstage in einzelnen Räumen Reparatur- oder Instandsetzungsarbeiten durchgeführt, werden erforderliche zusätzliche Reinigungsarbeiten, gesondert nach Beauftragung vergütet.

2.1.9. Werden während der Ferien Bau-, Umbau- und Malerarbeiten durchgeführt, werden zusätzliche Reinigungsarbeiten nicht gesondert vergütet, wenn die betroffene Gesamtgrundfläche 100 qm nicht übersteigt. Übersteigt die betroffene Gesamtgrundfläche 100 qm, so erfolgt die Vergütung für eventuell erforderliche zusätzliche Reinigungsarbeiten auf Basis der angebotenen Stunden- bzw. Quadratmeterverrechnungssätze.

2.1.10. Wegen Veranstaltungen können kurzfristig Reinigungen auf Bedarf notwendig werden. Diese sind vom AN nach den angebotenen Stundenverrechnungssätzen auszuführen. Der AG ist bemüht, den AN hiervon rechtzeitig zu verständigen.

2.1.11. Die Grundreinigung hat verbindlich nach Anweisung in den Sommerferien oder nach rechtzeitiger Absprache mit dem AG zu erfolgen. Evtl. notwendige Grundreinigungen von Teilbereichen (auch unterjährig) werden vom AG nach Bedarf abgerufen. Der zusätzliche Aufwand erfolgt in Absprache mit dem AG und wird zusätzlich vergütet nach den angebotenen Stundenverrechnungssätzen der Grundreinigung.

Ein Anspruch des AN auf tatsächlichen Abruf der zusätzlichen Reinigung in den oben genannten Reinigungsgruppen und im oben genannten Zeitraum (und Umfang) ergibt sich hieraus nicht. Der Abruf (auch einzelne Räume) erfolgt bei Bedarf durch den AG und ist nicht verpflichtend.

2.1.12. Aufgrund von Erweiterungen/Wegfall von Räumlichkeiten der Objekte bzw. der Nutzung der Schulräume kann es – auch unterjährig – zu Änderungen im Reinigungsturnus und -umfang kommen. Bei Änderungen wird das neue Reinigungsentgelt aufgrund der angebotenen Reinigungsleistungen und dem Stundenverrechnungssatz neu berechnet. Die Neuberechnung ist dem AG schriftlich vorzulegen. Der AN wird hiervon rechtzeitig vor der Umstellung durch den AG informiert, damit betriebliche Belange berücksichtigt werden können. Er ist verpflichtet, evtl. Erweiterungen zu den gültigen Konditionen zu übernehmen.

2.1.13. Kommt es aufgrund nicht vorhergesehener Ereignisse (Pandemie, Wetter etc.) zu kurzfristigen Schulschließungen, hat der AG das Recht, den Reinigungsvertrag für diese Zeit auszusetzen bzw. den Reinigungsturnus zu reduzieren. Das Reinigungsentgelt wird daraufhin ausgesetzt bzw. angepasst.

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

2.1.14. Bei Auftreten von **Pandemie, Virus und Krankheitserregern muss eine Reinigung** nach Vorgaben des Hygieneplans der Reinigungsobjekte zwingend erfolgen. Der Hygieneplan ist bei der Reinigung zu beachten und einzuhalten.

2.1.15. Die Kalkulation der Monatskosten der laufenden Gebäudereinigung erfolgt unter Verwendung des Jahresfaktors für den Bodenreinigungsturnus. Die zudem zu erledigenden Reinigungsarbeiten (Anlage Leistungsverzeichnis) werden nicht extra als Kostenpunkt ausgewiesen, sondern sind vom Bieter in seine Berechnung der Monatskosten (u. a. Leistung qm/Stunde) einzubeziehen und mit diesen abgegolten.

Die Abrechnung der laufenden Gebäudereinigung erfolgt anhand der Monatskosten in allen Monaten des Kalenderjahres. Monatlich und einmalig abgerufene Leistungen wie Sonderreinigungen, Grundreinigung etc. sind im Monat des Abrufs abzurechnen.

2.1.16. Bei den Preiszusammenstellungen der Gebäudereinigung werden für die Berechnungen der Jahreskosten die laufenden monatlichen Kosten für die Gebäudereinigung mal 12 Monate genommen. Die Grundreinigung wird laut Preisblatt vergütet bzw. auf Abruf bestellt. Etwaige weitere Regiearbeiten/Sonderaufträge bleiben dabei außer Betracht. Der AG behält sich jedoch das Recht vor, diese nach Bedarf anhand der durch den Bieter im Angebot anzugebende Preise abzurufen.

Ein Anspruch des AN auf tatsächlichen Abruf der Grundreinigung ergibt sich hierdurch nicht. Dieser erfolgt nach Bedarf durch den AG.

Je Reinigungsobjekt werden Einzelrechnungen in einfacher Ausfertigung erstellt und elektronisch versendet.

2.1.17. Regiearbeiten/Sonderaufträge

Für Regiearbeiten/Sonderaufträge ist ein gesonderter Auftrag der zuständigen Stelle des AG erforderlich. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf Regiezetteln bestätigen zu lassen. Die bestätigten Regiezettel müssen der jeweiligen Rechnung beigelegt werden. Verrechnungsgrundlage sind die in der **Anlage Preisblätter** angebotenen Regiesätze.

2.1.18. Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel

Der AN ist verpflichtet, Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel sowie Lappen und Reinigungsmöppe etc. für die Arbeiten zu stellen und in funktionstüchtigem Zustand zu erhalten. Ausnahmen hiervon bedürfen einer gesonderten Vereinbarung. Die zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel sowie die eingesetzten Reinigungstechniken müssen dem neuesten Stand in Bezug auf Umweltverträglichkeit und Entsorgungsmöglichkeit entsprechen. Die für die Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel sind nach Beendigung der Reinigung wieder aufzuräumen und evtl. verschobene Einrichtungsgegenstände wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

Sofern die eingesetzten Reinigungsmittel keinen Erfolg haben, kann der AG den Wechsel des/der Mittel ohne Mehrkosten verlangen. Werden während der Vertragsdauer neue Bodenbeläge eingebracht oder besteht Garantiezeit für vorhandene Bodenbeläge, verpflichtet sich der AN, die Vorgaben des Herstellers der Bodenbeläge zu beachten und während der Garantiezeit ausschließlich die vorgegebenen Reinigungsmittel einzusetzen.

Die Benutzung der im Objekt stehenden Waschmaschinen für das Waschen der Materialien des AN wird untersagt. Das Aufstellen einer eigenen Waschmaschine durch den AN wird ebenfalls untersagt. Nasse Lappen und Möppe dürfen nicht im Objekt gelagert werden.

2.1.19. 4-Farben System

Das 4-Farben-System muss angewendet werden.

- Für die Reinigung von WC/Urinal sollten Eimer und Tücher der Farbe **Rot** eingesetzt werden.
- Für die Reinigung von Waschbecken/Spiegel/Wandfliesen und sonstigen sanitären Einrichtungen sollten Eimer und Tücher der Farbe **Gelb** eingesetzt werden.
- Für die Reinigung von Einrichtung/Mobiliar sollten Eimer und Tücher der Farbe **Blau** eingesetzt werden.
- Für die Reinigung von Küche/Kantinen/sonstigen Flächen sollten Eimer und Tücher der Farbe **Grün** eingesetzt werden.

Der AN ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereiche verschiedenfarbige Farbsysteme zu verwenden.

2.1.20. Pflegeanleitungen

Liegen Pflegeanleitungen von Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen vor, müssen diese beachtet werden. Liegen solche nicht vor, ist die Reinigung so durchzuführen, dass keine Schäden an den gereinigten Objekten und Oberflächen entstehen. Grundlage ist der jeweils neueste Stand der Technik.

2.1.21. Reinigungspersonal

Der AN verpflichtet sich, nur Mitarbeiter einzusetzen, die für die ausgeschriebenen Arbeiten geeignet sind, die erforderlichen Erfahrungen haben und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Betrieb im Reinigungsobjekt nicht beeinträchtigt wird.

Die Beschäftigung erfolgt ausschließlich nach den Bestimmungen des jeweils gültigen Lohn-, Gehalts- und Rahmentarifvertrages des Gebäudereinigerhandwerks. Der Preisermittlung liegen die jeweils gültigen/aktuellen Tariflöhne für das Tarifgebiet sowie der aktuelle Rahmentarifvertrag zugrunde.

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

Der AG behält sich das Recht auf Überprüfung vor.

Ausländische Arbeitskräfte müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein, welche der AN dem AG auf Verlangen vorzulegen hat. Das Personal muss die deutsche Sprache, in einem der Dienstleistung angemessenen Niveau beherrschen, damit eine mündliche und schriftliche Verständigung problemlos möglich ist. Gefahrenhinweise, Gebrauchsanweisungen sowie die Dienstanweisung müssen in deutscher Sprache zweifelsfrei verstanden werden.

Das Reinigungspersonal ist mit einer dem Einsatzzweck angepasster Berufsbekleidung vom AN auszustatten.

Den Arbeitskräften des AN ist es untersagt, Einblick in Schriftstücke oder Akten zu nehmen und Telefone, Faxgeräte, Computer und Kopierer zu benutzen. Der AN sorgt dafür, dass sich seine Arbeitskräfte schriftlich verpflichten, Stillschweigen zu bewahren über alle ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Vorgänge. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsvertrages. Die Verpflichtungserklärungen sind auf Verlangen des AG diesem vorzulegen.

Bei einem Vorliegen von berechtigten Gründen kann der AG den Austausch von Reinigungskräften verlangen.

Der Einsatz von Leiharbeitern ist vorher mit dem AG abzustimmen.

2.1.22. Gesundheitsbelehrung/Zeugnis

Der AN verpflichtet sich, soweit dies aufgrund des Einsatzgebietes erforderlich ist, für alle in diesem Bereich beschäftigten Arbeitskräfte die gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen.

2.1.23. Personaleinsatzliste und Zeiterfassung

Die aktuelle Personaleinsatzliste ist auf Wunsch dem AG zur Einsicht vorzulegen.

Zeiterfassung:

Die Arbeitskräfte des AN haben den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit/Arbeitsstunden einzutragen. Der AN führt Anwesenheitsnachweise **in elektronischer oder schriftlicher Form**. Hierzu kann der AN im Reinigungsobjekt eine mobile elektronische Zeiterfassung vorhalten, an der sich jeder Mitarbeiter des AN arbeits-täglich an- und abmeldet. Als Kontrolle für die Anwesenheit des Personals sind die über die elektronische oder schriftliche Zeiterfassung protokollierten Eintragungen monatlich an den AN zu übermitteln.

Optional können Vorschläge für die Erfassung der Anwesenheit unterbreitet werden, diese bedürfen der Zustimmung des AG.

Diese Zeiterfassung ist mit der monatlichen Rechnungsstellung unaufgefordert vorzulegen.

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

WICHTIG:

Die mit dem Angebot abgegebenen Reinigungsstunden müssen mindestens erbracht werden und auch die Rüstzeiten enthalten.

Sollten die angebotenen Reinigungsstunden nicht ausreichend kalkuliert worden sein, gehen die Mehrarbeitsstunden zu Lasten des AN.

2.1.24. Zutrittsberechtigung von Dritten

Der AN stellt sicher, dass von seinen Mitarbeitern keine betriebsfremden Personen (insbesondere Kinder der Beschäftigten) ins Objekt mitgebracht werden. Weiterhin ist das Mitbringen von Tieren untersagt.

2.1.25. Aufsichtspersonal

Der AN verpflichtet sich, während der vereinbarten Reinigungszeit eine verantwortliche Person (Vorarbeiter) einzusetzen und diese dem AG namentlich zu benennen. Diese hat mit der Reinigungssachbearbeitung des AG eng zusammen zu arbeiten.

Änderungen derselben teilt der AN dem AG unverzüglich schriftlich mit. Vorarbeiter sind täglich im Objekt im Einsatz und stehen als Ansprechpartner zur Verfügung. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN, einen Objektleiter namentlich zu benennen. Dieser hat mit der Reinigungssachbearbeitung des AG eng zusammen zu arbeiten. Der AN hat zu gewährleisten, dass der Objektleiter während der üblichen Büro- und Reinigungszeiten per Mobiltelefon erreichbar ist. Der AN übergibt dem AG vor Beginn des Auftrages die Kontaktdaten (Telefonnummer) des zuständigen Objektleiters.

Die Kosten für die Aufsichtsperson sowie für eine evtl. Vor- und Nachbereitung der Reinigung durch andere Mitarbeiter des AN sind in die Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes aufzunehmen und mit dieser abgedeckt.

2.1.26. Sicherheitsvorschriften/Pflichten des AN

Der AN verpflichtet sich, alle für das Reinigungsobjekt geltenden allgemeinen und spezifischen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften zu beachten. Die Verantwortung hierfür obliegt ausschließlich dem AN.

Der AN ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen nach Absatz 2 hat der AN unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten

1. für eine geeignete Organisation (inkl. Ansprechpartner) zu sorgen, die die erforderlichen Mittel bereitzustellen hat.
2. Vorkehrungen zu treffen, dass die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten beachtet werden und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können.

Der AN hat bei Maßnahmen des Arbeitsschutzes von folgenden allgemeinen Grundsätzen auszugehen:

1. die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für das Leben sowie die physische und die psychische Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst geringgehalten wird;
2. Gefahren sind an ihrer Quelle zu bekämpfen;
3. bei den Maßnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen;
4. Maßnahmen sind mit dem Ziel zu planen, Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz sachgerecht zu verknüpfen;
5. individuelle Schutzmaßnahmen sind nachrangig zu anderen Maßnahmen;
6. spezielle Gefahren für besondere schutzbedürftige Beschäftigungsgruppen sind zu berücksichtigen;
7. den Beschäftigten sind geeignete Anweisungen zu erteilen;
8. mittelbar oder unmittelbar geschlechtsspezifisch wirkende Regelungen sind nur zulässig, wenn dies aus biologischen Gründen zwingend geboten ist.

Der AN hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.

Der AN hat die Beurteilung je nach Art der Tätigkeiten vorzunehmen. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder Tätigkeiten ausreichend.

Der AN muss über die je nach Art der Tätigkeiten und der Zahl seiner Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind. Bei gleichartiger Gefährdungssituation ist es ausreichend, wenn die Unterlagen zusammengefasste Angaben enthalten.

Der AN hat diejenigen Beschäftigten zu benennen, die Aufgaben der Ersten Hilfe und Evakuierung der Beschäftigten übernehmen.

Der AN hat seine Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Die Einweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen.

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

2.1.27. Wasser, Strom und Abstellräume

Der AG stellt dem AN unentgeltlich zur Verfügung:

- a) Wasser und Strom für die Reinigung
- b) geeignete und verschließbare Räume für die Lagerung von Maschinen, Materialien und Geräten
- c) Verbrauchsmaterial (Handseife, Toilettenpapier, Papierhandtücher)

2.1.28. Revier- und Arbeitspläne

Der AN hat vor Auftragsbeginn dem AG für das Reinigungsobjekt, Revier- und Arbeitspläne in elektronischer Form vorzulegen.

2.1.29. Entsorgung

Der AN stellt sicher, dass er bei der Entsorgung seiner Produkte die örtlichen Abfallbestimmungen beachtet und einhält.

2.1.30. Erfüllungsort

Erfüllungsort ist das jeweilige Reinigungsobjekt. Änderungen hiervon müssen schriftlich vereinbart werden.

2.1.31. Fremdüberwachung

Der AG ist berechtigt, eine externe Firma für eine jährliche oder halbjährliche Qualitätskontrolle zu beauftragen. Die Kosten der externen Firma übernimmt der AG. Qualitätskontrollen erfolgen im Beisein des AG und werden dem AN vorher nicht angekündigt. Dieser erhält im Nachgang einen entsprechenden Prüfbericht. Beide Parteien erklären sich damit einverstanden.

2.1.32. Einsatz von Reinigungsmaschinen und anderen Hilfsmitteln

Die Einsatzmöglichkeit von Reinigungsmaschinen und anderen Hilfsmitteln ist anhand der konkreten Reinigungssituation in den einzelnen Objekten vom Bieter zu prüfen und in die Preiskalkulation einzubeziehen.

Eine evtl. Fehlkalkulation des Bieters aufgrund mangelnder Kenntnis der räumlichen Gegebenheiten (Treppen, kleine Absätze und Treppenaufgänge, fehlende Aufzüge etc.) der Objekte geht zu seinen Lasten. Eine nachträgliche Preisanpassung kann nicht verlangt werden.

3. Berechnung der verrechenbaren Tage

Die genauen Tage sowie die Reinigungsturnusse entnehmen Sie bitte dem Preisblatt bzw. dem Raumflächenverzeichnis. Je nach Funktion des Bereiches ist zudem nach der Reinigungshäufigkeit zu unterscheiden.

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

4. Zusammenstellung (Zuordnung) der Raumgruppen

Zur besseren Übersicht der Reinigungshäufigkeit sind die einzelnen Räumlichkeiten nach Funktion, Ausstattung und Reinigungsintensität in Raumgruppen im Raumflächenverzeichnis zusammengefasst. Die Raumgruppenzuordnung entnehmen Sie bitte den Vergabeunterlagen.

5. Einzelpreise (Regiesätze) für Sonderaufträge

Stundenverrechnungssätze (werktags)

Es gelten für die Unterhalts- und Grundreinigung die Stundenverrechnungssätze aus dem Preisblatt.

In den Stundenverrechnungssätzen sind Material-, Maschinen- und Gerätekosten sowie sonstige Nebenkosten enthalten. Bei Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht sind den vorgenannten Angebotspreisen die Zuschläge aus dem Rahmentarifvertrag hinzuzurechnen. Die Reinigung an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht ist im Vorfeld mit dem AG abzuklären.

6. Grundreinigung

Der AN hat so zu arbeiten, dass eine Grundreinigung – je nach Zustand der Bodenbeläge - ausreicht. Die Grundreinigung umfasst unter anderem:

- entsprechende Bodenflächen (lt. Raumflächenverzeichnis) einschl. Einpflege der Böden
- entsprechende Einrichtungsgegenstände (einschl. Entstauben der Lampen, Schränke, Garderoben, Tafeln etc.) nass bzw. feucht reinigen und nachtrocknen, ggf. auch innen, wenn ausgeräumt
- sonstige Flächen (z.B. WC-Trennwände, Faltwände, Innenverglasungen, Glastrennwände etc.)

Es besteht keine Verpflichtung für den AG eine Grundreinigung durchführen zu lassen.

ENDE LEISTUNGSBESCHREIBUNG GEBÄUDEREINIGUNG