

# **Leistungsbeschreibung**

**Gebäudereinigung** (Unterhalts- und Grundreinigung)

Projektnummer: 6210.4

Vergabenummer: AV27EB24-EU

**Auftraggeber:**

**Landkreis Deggendorf**

**Herrenstr. 18**

**94469 Deggendorf**

**1. Objekte und Erläuterungen**

1.1. Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

1.2. Objekt(e):

**Gem. Leistungsbeschreibung/Leistungsverzeichnisse/Kalkulationsdateien**

1.3. Erläuterungen/Anmerkungen:

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

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

1.3.2. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Sonderreinigungen zeitgerecht durchzuführen.

1.4. Der einheitliche Vertragsbeginn für die Aufnahme der Arbeiten:

**Vertragsbeginn:** 07.09.2026

**Mindestvertragslaufzeit:** 2 Jahre bis zum 31.08.2028

**Verlängerungsoption:** 3 x um jeweils 12 Monate

Der Bieter hält sich bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

1.5. Zur Bereitstellung einer detaillierten Angebotsstruktur für den Auftraggeber und um Ihnen die Sicherheit einer standardisierten Kalkulationsbasis zu bieten, bitten wir um die Aufbereitung der Daten anhand der beigefügten Kundenkalkulationsdateien.

1.6. 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 Kundenkalkulationsdateien berücksichtigt. Alle gelben Zellen sind zu befüllen. Die von Ihnen kalkulierten Preise werden automatisch in das Preisblatt übertragen.

Die so ermittelten Preise sind in die **Anlage zum Angebotsvordruck** jeweils zu übernehmen.

- 1.7. 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.
- 1.8. Preise und sonstige Zahlenangaben des Bieters sind auf höchstens 2 Stellen nach dem Komma zu runden. Evtl. Rundungsdifferenzen bleiben bei der Bewertung außer Betracht.
- 1.9. 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.
- 1.10. Weitere Informationen für Anbieter: Siehe Vergabeunterlagen/Ergänzende Bewerbungsbedingungen

## **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 beigelegten Unterlagen und Dateien zu erfolgen. Die Reinigung der Sanitärräume (WC, Dusche und Waschräume) ist so durchzuführen, dass durch regelmäßige und gründliche Entfernung von Feuchtigkeit, Verschmutzungen und Rückständen die Bildung von Schimmel und mikrobiellen Belastungen dauerhaft vermieden wird.

#### **2.1.2. Objektbesichtigung**

Für die Objektbesichtigung stehen folgende Termine zur Auswahl:

**Siehe Anlage 002\_001#Vergabeunterlagen.**

Die Termine und der Treffpunkt für die Objektbesichtigung werden über die Vergabeplattform vereinbart.

Der Bieter hat zur Objektbesichtigung die „Bescheinigung Objektbesichtigung“ in ausgedruckter Form mitzuführen. Diese ist vom Bieter vorab vollständig auszufüllen, insbesondere hinsichtlich der Bieterdaten sowie der beabsichtigten Besichtigungsobjekte nebst Datum der Besichtigung.

Die Vergabestelle bestätigt die Teilnahme an der Objektbesichtigung vor Ort durch Unterzeichnung der Bescheinigung. Die vom Auftraggeber quitierte Bescheinigung ist vom Bie-

ter verpflichtend den Angebotsunterlagen beizufügen (vgl. Ziffer 1 der Mindestanforderungen Glasreinigung).

Die Anmeldung zur Objektbesichtigung hat spätestens fünf Werktage vor dem vorgesehenen Besichtigungstermin zu erfolgen, um der Vergabestelle die Erstellung von Anwesenheitslisten und sonstigen organisatorischen Vorbereitungen zu ermöglichen.

Im Falle der Verhinderung ist der Auftraggeber unverzüglich zu informieren. Im Übrigen wird auf die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Hinweise zur Durchführung von Objektbesichtigungen verwiesen.

- 2.1.3. Die laufende Gebäudereinigung wird an allen vorgegebenen Tagen eines Kalenderjahres durchgeführt (Montag bis Freitag ggf. bei Bedarf auch Samstag und Sonntag). Der Bodenreinigungsturnus ist vor den Ferien (Objekte, bei denen es Schließzeiten gibt) so anzupassen, dass alle Räumlichkeiten auch bei denen ein 1 x wöchentlicher bzw. 1 x monatlicher Reinigungsturnus herrscht, am letzten Schließtag (also vor Ferienende) gereinigt werden. Die Reinigung vor der Schließzeit wird normal durchgeführt. Zusätzlich ist während der Sommerferien, einmal jährlich, eine Grundreinigung (nach Aufforderung und gemeinsamer Abstimmung, mit ausreichend Personal) durchzuführen. Diese Grundreinigung beinhaltet alle Bodenflächen und Einrichtungsgegenstände sowie die Teppichreinigung (fest verlegte Teppichböden) und Polsterreinigung. Eine Vergütung erfolgt hierfür nach dem wie es in der Kalkulationsdatei UHR und GR (Anlage Kalkulationsdatei) kalkuliert wurde. Die Ziele einer Grundreinigung umfassen die gründliche Beseitigung von Ablagerungen und Verschmutzungen, die sich über einen längeren Zeitraum angesammelt haben, wie festsitzender Staub, Schmutz, Fett und andere hartnäckige Verunreinigungen. Darüber hinaus geht es darum, die Oberflächen von Böden, Wänden, Fenstern und anderen Bereichen aufzufrischen und zu pflegen. Dies umfasst auch das Entfernen von alten Belägen oder Flecken und das Auffrischen von Beschichtungen. Ziel ist es, die Hygiene und das Erscheinungsbild der Räume zu verbessern und eine saubere Grundlage für die regelmäßige Wartung und Pflege zu schaffen.

Des Weiteren muss am letzten Schließtag/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 der Kalkulationsdatei im Tabellenblatt LV-UHR zu entnehmen.

Eine zeitliche Veränderung ist nur in Abstimmung mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers möglich. Sollte sich der Auftragnehmer daran nicht halten, hat der Auftraggeber das Recht, den Auftragnehmer abzumahnen.

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 Auftraggeber zulässig.

2.1.5. Schließdienst:

Nach durchgeführter Reinigung sind sämtliche Fenster zu schließen, die Türen abzusperren (auch Außentüren!) und die Lichter auszuschalten. Ausnahmen werden vom Hausmeister bekannt gegeben. Der Auftragnehmer haftet für sämtliche Schäden bei Nichtbeachtung. Er hat sich das Verhalten seiner Mitarbeiter zurechnen zu lassen. Bei wiederholter Missachtung der Anforderungen behält sich der Auftraggeber das Recht vor, den Schließdienst an einen Dritten zu vergeben. Die dadurch entstehenden Kosten werden dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt. Ggf. sind auch auf Anweisung des Auftraggebers die Außenjalousien nach oben zu fahren.

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

2.1.7. Werden während der Arbeitstage in einzelnen Räumen Reparatur- oder Instandsetzungsarbeiten durchgeführt, werden zusätzliche Reinigungsarbeiten, falls erforderlich, gesondert nach Beauftragung vergütet.

2.1.8. Werden Bau-, Umbau-, Maler- und Tüncharbeiten 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 (Dies gilt für Gebäude mit festen Schließungszeiten in den Ferien). Eine Ausnahme bildet eine besonders starke Verschmutzung.

2.1.9. Wegen Veranstaltungen können kurzfristig Reinigungen auf Bedarf notwendig werden. Diese sind vom Auftragnehmer nach den angebotenen Einheitspreisen aus dem Preisblatt (Regiestundensätze) auszuführen. Der Auftraggeber ist bemüht, den Auftragnehmer hiervon rechtzeitig zu verständigen.

2.1.10. Die Grundreinigung – jeweils einschließlich aus- und einräumen der Zimmer – **hat verbindlich nach Anweisung in den Sommerferien** oder nach rechtzeitiger Absprache mit dem Auftraggeber zu erfolgen. Evtl. notwendige Grundreinigungen von Teilbereichen (auch unterjährig) werden vom Auftraggeber **nach Bedarf** abgerufen. Der zusätzliche Aufwand er-

folgt in Absprache mit dem Auftraggeber und wird zusätzlich vergütet nach den angebotenen Stundenverrechnungssätzen der Grundreinigung.

Bei den Bodenflächen ist zum Teil eine Bodenreinigung im mehrtägigen Reinigungsturnus geplant. In diesen Räumen besteht eventuell in den Wintermonaten zusätzlicher Bodenreinigungsbedarf. Der zusätzliche Aufwand erfolgt in Absprache mit dem Auftraggeber und wird zusätzlich vergütet (soweit es nicht vorher schon in der Kalkulationsdatei geregelt ist, z.B. Turnus 2w – 5w) nach den angebotenen Stundenverrechnungssätzen der Unterhaltsreinigung.

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

- 2.1.11. Aufgrund von Erweiterungen/Wegfall von Räumlichkeiten der Objekte bzw. der Nutzung der Räume kann es – auch unterjährig – zu Änderungen im Reinigungsturnus und -umfang kommen. Bei Änderungen wird das neue Reinigungsentgelt aufgrund der angebotenen Reinigungsleistungen und dem Einheitspreis/Stundenverrechnungssatz neu berechnet. Die Neuberechnung ist dem Auftraggeber schriftlich vorzulegen. Der Auftragnehmer wird hier von rechtzeitig vor der Umstellung durch den Auftraggeber informiert, damit betriebliche Belange berücksichtigt werden können. Er ist verpflichtet, evtl. Erweiterungen zu den gültigen Konditionen zu übernehmen.
- 2.1.12. Kommt es aufgrund nicht vorhergesehener Ereignisse (Pandemie, Wetter etc.) zu kurzfristigen Schließungen, hat der Auftraggeber das Recht, den Reinigungsvertrag für diese Zeit auszusetzen bzw. den Reinigungsturnus zu reduzieren. Das Reinigungsentgelt wird daraufhin ausgesetzt bzw. angepasst.
- 2.1.13. 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.
- 2.1.14. Bei der laufenden Gebäudereinigung sind zum Teil Arbeiten auf Bestellung/bei Bedarf vorgesehen. Hier wird mit dem in der Kalkulation angebotenen Stundenverrechnungssatz abgerechnet.
- 2.1.15. Die Kalkulation der Monatskosten der laufenden Gebäudereinigung erfolgt unter Verwendung des Jahresfaktors für den Bodenreinigungsturnus. Die zudem zu erledigenden Reinigungsarbeiten (Tabellenblatt UHR und GR Leistungsverzeichnis) werden nicht extra als

Kostenpunkt ausgewiesen, sondern sind vom Anbieter 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 Kalkulation vergütet bzw. auf Abruf bestellt. Etwaige weitere Regiearbeiten/Sonderaufträge bleiben dabei außer Betracht. Der Auftraggeber behält sich jedoch das Recht vor, diese nach Bedarf anhand der durch den Bieter im Angebot anzugebende Preise abzurufen.

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

**Rechnungsstellung/Einzelrechnungen je Reinigungsobjekt**

Die Rechnung ist ausschließlich digital zu senden und muss den Stundennachweis enthalten.

- 2.1.17. Regiearbeiten/Sonderaufträge

Für Regiearbeiten/Sonderaufträge ist ein gesonderter Auftrag der zuständigen Stelle (z.B. Hausmeister) 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 Preisblatt Kalkulationsdatei** angebotenen Regiesätze.

**An- und Abfahrt bei Regiearbeiten / Sonderreinigungen**

Für alle Regie- und Sonderreinigungen wird die An- und Abfahrt **pauschal einmal pro Einsatz** vergütet, unabhängig von der Anzahl eingesetzter Fahrzeuge oder Mitarbeitender. Eine **mehrfache Berechnung der An- und Abfahrt pro Fahrzeug** ist ausdrücklich **ausgeschlossen**.

Die Disposition der eingesetzten Ressourcen obliegt dem Auftragnehmer, hat jedoch wirtschaftlich und effizient zu erfolgen.

- 2.1.18. Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel

Der Auftragnehmer 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. Es dürfen nur Markenreinigungsmittel verwendet werden. 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.

Sofern die eingesetzten Reinigungsmittel keinen Erfolg haben, kann der Auftraggeber den Wechsel des/der Mittel ohne Mehrkosten verlangen. Werden während der Vertragsdauer neue Bodenbeläge eingebracht oder besteht Garantiezeit für vorhandene Bodenbeläge, verpflichtet sich der Auftragnehmer, 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 Auftragnehmers wird untersagt. Das Aufstellen einer eigenen Waschmaschine durch den Auftragnehmer wird ebenfalls untersagt. Nasse Lappen und Möppe dürfen nicht im Objekt gelagert werden.**

#### 2.1.19. Umweltmanagement

Im Rahmen der Ausschreibung für die Gebäudereinigung wird die Berücksichtigung umweltfreundlicher und nachhaltiger Praktiken sowie der Schutz der natürlichen Ressourcen ausdrücklich gefordert. Die Reinigungsdienste sollen unter Einhaltung aktueller Umweltstandards und gemäß den Vorgaben der DIN EN ISO 14001 (Umweltmanagementsysteme – Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung) durchgeführt werden. Dabei sind die folgenden Aspekte besonders zu beachten:

1. Verwendung umweltfreundlicher Reinigungsmittel: Es sind ausschließlich Reinigungsmittel zu verwenden, die auf Umweltverträglichkeit geprüft sind und keine schädlichen Auswirkungen auf die Gesundheit der Beschäftigten oder auf die Umwelt haben. Hierbei ist die Verwendung von Produkten mit dem EU Ecolabel oder einem vergleichbaren Umweltzeichen vorzuziehen.
2. Ressourcenschonende Arbeitsweise: Die eingesetzten Geräte und Maschinen sollen energieeffizient und möglichst geräuscharm arbeiten, um den Energieverbrauch zu minimieren und die Umweltbelastung zu verringern.
3. Abfallvermeidung und -trennung: Die ordnungsgemäße Trennung und Entsorgung von Abfällen hat oberste Priorität. Dabei ist eine Reduktion von Einwegprodukten zu erzielen, und es ist sicherzustellen, dass alle Abfälle gemäß den geltenden gesetzlichen Vorgaben und umweltfreundlichen Verfahren entsorgt werden.

4. Schulung der Mitarbeiter: Die Mitarbeiter müssen regelmäßig in den Bereichen umweltbewusste Reinigungstechniken, richtige Handhabung von Reinigungsmitteln und -geräten sowie Abfalltrennung geschult werden, um eine nachhaltige Arbeitsweise sicherzustellen.
5. Nachhaltigkeit der Lieferketten: Es ist sicherzustellen, dass die verwendeten Materialien und Produkte überwiegend aus nachhaltigen Quellen stammen und die Lieferanten ebenfalls umweltbewusste Praktiken verfolgen.

Die Einhaltung dieser Umweltstandards und -anforderungen wird regelmäßig durch den Auftraggeber überprüft. Im Rahmen der Auftragsdurchführung ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem Auftraggeber auf Wunsch Nachweise über die Einhaltung der umweltrelevanten Kriterien zu erbringen.

**Bezug auf DIN-Normen die anzuwenden sind:**

Die Reinigungsleistungen müssen gemäß der DIN EN 13549 oder gleichwertig (Reinigungsdienstleistungen - Grundanforderungen und Empfehlungen für Qualitätssystems) sowie den Vorgaben der DIN EN ISO 14001 oder gleichwertig (Umweltmanagementsysteme) erbracht werden. Weiterhin ist die Einhaltung und Anwendung der DIN 77400 oder gleichwertig (Reinigungsdienstleistungen - Schulgebäude - Anforderungen an die Reinigung) zwingend einzuhalten.

**2.1.20. 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 Anbieter ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereiche verschiedenfarbige Farbsysteme zu verwenden.

**2.1.21. 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.

#### 2.1.22. Reinigungspersonal

Der Auftragnehmer 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 Gebäudereiniger Handwerks. Der Preisermittlung liegen die jeweils gültigen/aktuellen Tariflöhne für das Tarifgebiet sowie der aktuelle Rahmentarifvertrag zugrunde.**

Der Auftraggeber 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 Auftragnehmer auszustatten.

Den Arbeitskräften des Auftragnehmers ist es untersagt, Einblick in Schriftstücke oder Akten zu nehmen und Telefone, Faxgeräte, Computer und Kopierer zu benutzen. Der Anbieter 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 Auftraggebers diesem vorzulegen.

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

**Der Einsatz von Leiharbeitern und Subunternehmern ist untersagt.**

#### 2.1.23. Gesundheitsbelehrung/Zeugnis

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

#### 2.1.24. Personaleinsatzliste und Zeiterfassung

Die aktuelle Personaleinsatzliste, Revierplan und ein eventueller Vertretungsplan (bei Krankheit / Urlaub) ist dem Auftraggeber zur Einsicht auszuhändigen.

##### **Zeiterfassung:**

Die Arbeitskräfte des Auftragnehmers haben den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit / Arbeitsstunden einzutragen. Der Auftragnehmer führt Anwesenheitsnachweise **in elektronischer Form. Hierzu hat der Auftragnehmer im Reinigungsobjekt eine mobile elektronische Zeiterfassung auf seine Kosten vorzuhalten, an der sich jeder Mitarbeiter des Auftragnehmers arbeitstäglich an- und abmeldet.** Als Kontrolle für die Anwesenheit des Personals sind die über die elektronische Zeiterfassung protokollierten Eintragungen monatlich an den Auftraggeber zu übermitteln.

Optional können Vorschläge für die Erfassung der Anwesenheit unterbreitet werden.

Diese Zeiterfassung ist mit der monatlichen Rechnungsstellung unaufgefordert vorzulegen.

##### **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 Auftragnehmers.

#### 2.1.25. Zutrittsberechtigung von Dritten

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass von seinen Mitarbeitern keine betriebsfremden Personen (insbesondere Kinder der Beschäftigten) ins Objekt mitgebracht werden.

#### 2.1.26. Aufsichtspersonal

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, während der vereinbarten Reinigungszeit eine verantwortliche Person (Vorarbeiter) einzusetzen und diese dem Auftraggeber namentlich zu benennen. Diese hat mit der Reinigungssachbearbeitung des Auftraggebers eng zusammen zu arbeiten. Änderungen derselben teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber 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 Auftragnehmer, einen Objektleiter namentlich zu benennen. Dieser hat mit der Reinigungssachbearbeitung des Auftraggebers eng zusammen zu arbeiten. Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass der Objektleiter während der üblichen Büro- und Reinigungszeiten per Mobiltelefon erreichbar ist. Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber 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 Auftragnehmers sind in die Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes aufzunehmen und mit dieser abgedeckt.

#### 2.1.27. Sicherheitsvorschriften / Pflichten des Auftragnehmers

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

Der Auftragnehmer 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.

Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen nach Absatz 2 hat der Auftragnehmer 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 Auftragnehmer 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 diese aus biologischen Gründen zwingend geboten sind.

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

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

Der Arbeitgeber muss über die je nach Art der Tätigkeiten und der Zahl der 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 Auftragnehmer hat diejenigen Beschäftigten zu benennen, die Aufgaben der Ersten Hilfe und Evakuierung der Beschäftigten übernehmen.

Der Auftragnehmer 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.

#### 2.1.28. Wasser, Strom und Abstellräume

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer 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)

#### 2.1.29. Revier- und Arbeitspläne

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

2.1.30. Entsorgung

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

2.1.31. Reinigungsvertrag

Der Auftragserteilung liegt die Anlage Reinigungsvertrag zugrunde.

2.1.32. Erfüllungsort

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

2.1.33. Fremdüberwachung

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

Auch bei Einsatz einer externen Firma kann jede Partei einen sachverständigen Dritten hinzuziehen.

2.1.34. 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.

2.1.35. Beschwerden

Über die regelmäßige Qualitätsprüfung hinaus können dem Auftraggeber – abhängig von der Qualität der erbrachten Reinigungsleistungen – direkte Beschwerden über Leistungs- oder Qualitätsmängel zugehen. Der Auftragnehmer reagiert auf Beschwerden des Auftraggebers, indem er den Eingang der Beschwerde innerhalb von 1 bis 2 Stunden nach Eingang der Meldung bestätigt (Reaktionszeit zur Eingangsbestätigung).

Im Anschluss daran sind die erforderlichen Maßnahmen zur Mängelbeseitigung einzuleiten. Hier gilt dann nachfolgendes:

#### **Vorortzeit bei Beschwerden**

Nach Bestätigung der Beschwerde ist sicherzustellen, dass die Reinigungskräfte des Auftragnehmers spätestens innerhalb **von zwei Stunden vor Ort** sind, um die festgestellten Mängel zu beheben. Bei schwerwiegenden Mängeln – also Beschwerden, die eine erhebliche Beeinträchtigung der Sauberkeit, Hygiene, Sicherheit oder Nutzbarkeit der betroffenen Flächen darstellen (z. B. starke Verschmutzungen in Sanitärbereichen, Ausfall der Unterhaltsreinigung oder hygienische Beanstandungen in Küchen- bzw. Mensabereichen) – ist zusätzlich **die Objektleitung** innerhalb derselben Frist vor Ort hinzuzuziehen.

#### **Nach Durchführung der Maßnahme:**

Nach Beseitigung der Mängel bestätigt der Auftragnehmer die erfolgte Durchführung der Maßnahmen innerhalb von 1 bis 2 Stunden schriftlich, vorzugsweise per E-Mail, gegenüber dem Auftraggeber

Der Auftragnehmer dokumentiert jede Beschwerde schriftlich und führt eine nachvollziehbare Aufzeichnung über die eingeleiteten Maßnahmen und deren Ergebnisse.

### **3. Berechnung der verrechenbaren Tage**

Die genauen Tage sowie die Reinigungsturnusse entnehmen Sie bitte dem Arbeitsblatt „Reinigungsturnus“ der Kalkulationsdatei. Je nach Funktion des Bereiches ist zudem nach der Reinigungshäufigkeit zu unterscheiden.

### **4. Zusammenstellung (Zuordnung) der Reinigungsgruppen**

Zur besseren Übersicht der Reinigungshäufigkeit sind die einzelnen Räumlichkeiten nach Funktion, Ausstattung und Reinigungsintensität in Reinigungsgruppen im separaten Leistungsverzeichnis zusammengefasst. Die Reinigungsgruppen entnehmen Sie bitte der Tabellenblatt **Leistungsverzeichnis UR** in der jeweiligen Kalkulationsdatei.

### **5. Einzelpreise (Regiesätze) für Sonderaufträge**

Stundenverrechnungssätze (werktags)

Es gelten für die Unterhalts- und Grundreinigung die Stundenverrechnungssätze aus der Kalkulationsdatei.

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 Einheitspreisen die Zuschläge aus dem Rahmentarifvertrag hinzu-

zurechnen. Die Reinigung an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht ist im Vorfeld mit dem Auftraggeber abzuklären.

## **6. Wiederkehrende Sonderreinigungen nach Veranstaltungen (z. B. Sporthallen)**

Durch die Nutzung von zum Beispiel der Sporthallen im Rahmen von Veranstaltungen entsteht ein wiederkehrender Anlass für zusätzliche Reinigungsmaßnahmen, die als Sonderreinigung im Nachgang zu erbringen sind.

Im Nachgang der Ausschreibung werden auf Basis der eingereichten Kalkulationstabellen **modulare Baukasten-Kalkulationen erstellt (auf Basis des eingereichten Angebotes)**, die zur **Planung und Abrechnung** wiederkehrender Sonderreinigungen, insbesondere nach Veranstaltungen an Wochenenden und Feiertagen, herangezogen werden.

Dabei werden die jeweils betroffenen Räume in den Sporthallen (z. B. WC`s, Umkleide etc.) bedarfsbezogen ausgewählt und mit den angebotenen Stunden-Leistungswerten hinterlegt. Die Abrechnung erfolgt nach den angebotenen Leistungswerten je Stunde sowie den angebotenen SVS - Sätzen. Für Arbeiten in Nachtzeiten sowie an Wochenenden oder Feiertagen finden die jeweils gültigen tariflichen Zuschläge Anwendung.

## **7. Grundreinigung**

Der Anbieter hat so zu arbeiten, dass einmal pro Jahr eine Grundreinigung – je nach Zustand der Bodenbeläge – ausreicht. Die Grundreinigung umfasst unter anderem:

- alle Bodenflächen (lt. Raumflächenverzeichnis) einschl. Einpflege der Böden (mind. 2 Beschichtungen, bei Bedarf auch mehr)
- alle Einrichtungsgegenstände (einschl. Lampen, Schränke, Overheadprojektoren (abstauben, evtl. nebelfeucht), Beamer (abstauben, evtl. nebelfeucht), Garderoben, Tafeln, Spinde etc.) nass bzw. feucht reinigen und nachtrocknen, ggf. auch innen, wenn ausgeräumt
- sonstige Flächen (z.B. WC-Trennwände, Faltwände, Innenverglasungen, Glastrennwände etc.)

In der Grundreinigung ist das Aus- und Einräumen von beweglichem Mobiliar durch den Auftragnehmer enthalten, ebenso die notwendigen Reinigungsmittel und Gerätschaften.

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

Details zum Abruf etc. sind auch der Ziffer 2.1.11 sowie in den Kalkulationsdateien unter **Tabellenblatt LV Grundreinigung** zu entnehmen.

**8. Probezeit**

Die ersten neun Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit wird die Reinigungstätigkeit des Auftragnehmers durch den Auftraggeber genau analysiert. Sollte die Analyse ergeben, dass die Leistung des Auftragnehmers mangelbehaftet ist, wird er den Auftragnehmer unverzüglich auf die Mängel hinweisen und Abhilfe verlangen. Der Auftragnehmer hat in der Folge die Gelegenheit, die Mängel abzustellen. Beide Parteien haben das Recht, den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Ablauf der Probezeit ohne Angabe von Gründen zu kündigen. Der Vertrag endet dann 6 Monate nach Zugang der Kündigung. Diese Zeit ist notwendig, um ein ordnungsgemäßes Vergabeverfahren durchzuführen. Erfolgt innerhalb der Probezeit keine fristgerechte Kündigung, läuft der Vertrag mindestens bis zum Ende der Mindestvertragslaufzeit.

**9. Probereinigung**

Zur Verifizierung der im Angebot angegebenen Leistungswerte, behält sich der Auftraggeber vor, vor Auftragserteilung von dem für den Zuschlag vorgesehenen Bieter, eine verifizierende Probereinigung durchführen zu lassen. Die Probereinigung beinhaltet die Raumgruppen: Büro, Verkehrsflächen, Sanitäreinrichtungen und Klassenzimmer, Gruppenräume, Sporthallen. Das Leistungsverzeichnis ist bei der Probereinigung zu beachten. Die Probereinigung wird mit den angebotenen Preisen vom Auftraggeber vergütet. Führt die Probereinigung zu dem Ergebnis, dass einzelne Angaben eines Bieters nicht zutreffend sind, so kann das Angebot vollständig aus der Wertung ausgeschlossen werden.

**ENDE LEISTUNGSBESCHREIBUNG GEBÄUDEREINIGUNG**