

Leistungsbeschreibung

zur

Unterhalts- und Glasreinigung im Außenbezirk Friedrichsfeld

Juli 2026 – Juni 2029

Inhalt

1. Allgemeine Beschreibung der Leistungen	1
1.1 Auszuführende Leistungen nach Art und Umfang	1
1.2 Ausgeführte Vorarbeiten	1
1.3 Schon ausgeführte Leistungen	2
1.4. Gleichzeitig laufende Arbeiten	2
1.5 Mindestanforderungen an Nebenangeboten	2
2. Beschreibung der örtlichen Verhältnisse	2
2.1. Lage der Stellen für die Leistungserfüllung	2
2.2. Vorhandene öffentliche Verkehrsweg	3
2.3. Anschlussmöglichkeiten an Ver- und Entsorgungsleitungen	3
2.5. Lager- und Arbeitsplätze	3
2.6 Naturschutz	3
2.7 Landschaftsschutz	3
2.8 Immissionsschutz	3
3. Ausführung der Leistung	3
3.1 Verkehrsführung, Verkehrssicherung	3
3.2. Allgemeine Grundsätze und Anforderungen	4
3.3. Qualitätssicherung	5
3.4. Gebäudespezifischer Abruf von Zusatzleistungen	5
3.5. Bereitstellungen durch den Auftraggeber	5
3.6. Einsatz von Maschinen, Geräten, Reinigungs- und Pflegemitteln	6
3.7. Einhaltung der Sicherheits- und Hygienevorschriften	6
3.8. Sicherungsmaßnahmen in Gebäuden	8
3.9. Revier- und Hygienepläne	8
3.10. Personalanforderungen	9
3.11. Reinigungspersonal	10
3.11. Reinigungszeiten	11
3.12. Leistungsverzeichnis –Unterhaltsreinigung-	11
3.13. Abfallentsorgung	12
3.14. Bodenbeläge	12
3.15. Allgemeine Oberarbeiten	13
3.16. Treppen, Podeste, Geländer	13

3.17. Sanitärbereiche	13
3.18. Intensivreinigung / Grundreinigung	14
3.19. Glasreinigung	14
3.20. Besondere Angaben zur Sicherung gegen Unfallgefahren	15
3.21. Zusammenwirken mit anderen Unternehmen	15
3.22. Aufmaßverfahren	16
4. Angaben zum Preisblatt	16
5. Ausführungsunterlagen	17
6. Angaben zum Leistungsverzeichnis (LV)	17

1. Allgemeine Beschreibung der Leistungen

1.1 Auszuführende Leistungen nach Art und Umfang

Los 1 Unterhaltsreinigung:

Gegenstand des Los 1 ist die Unterhaltsreinigung sowie eine ein- bis zweimal jährliche Grundreinigung/Intensivreinigung in Dienstgebäuden, Maschinen- und Pumpenhäusern an den Schleusen Friedrichsfeld und Hünxe sowie in den Verwaltungsgebäuden am Außenbezirk Friedrichsfeld.

Los 2 Glasreinigung:

Gegenstand des Los 2 ist die Fensterrahmen- und Glasflächenreinigung an Dienst-, Maschinen- und Pumpenhäusern an den Schleusen Friedrichsfeld und Hünxe sowie an den Verwaltungsgebäuden am Außenbezirk Friedrichsfeld.

Laufzeit und Umfang:

Die Reinigungsarbeiten (Los 1 und 2) werden für einen Zeitraum von drei Jahren vergeben (Juli 2026 – Juni 2029). Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen im Bereich des infrastrukturellen Gebäudemanagements entsprechend dem Bedarf in den Liegenschaften.

Die Ermittlung des Preises basiert auf einem typischen, kalkulatorischen Mengengerüst. Dieses stellt eine Schätzung des aktuell zu erwartenden Leistungsumfangs ohne Zusatzaufträge dar. Die tatsächlich beauftragten Volumina können hiervon abweichen. Ein Anspruch auf vollständige Leistungsabnahme des Mengengerüsts besteht nicht.

Mit den Angebotspreisen sind alle anfallenden Kosten (z. B. Lohn-, Lohnneben-, Regie-, Material-, Maschinen-, Fahrzeug- und Gerüstkosten) sowie alle für die Reinigung, Versorgung und Entsorgung notwendigen Kosten abgegolten. Dies schließt die Kosten für erforderliche Genehmigungen ein.

Kalkulationsvorgaben:

Im Preisblatt ist der Zeitaufwand (m²/h/Reinigungskraft) je Raumgruppe anzugeben. Die Gesamtpreise pro Reinigungsgang beziehen sich auf eine theoretische 100%ige Belegung. Bei der Kalkulation ist zu berücksichtigen, dass nicht zwingend alle Tätigkeiten in jedem Raum anfallen bzw. in bestimmten Bereichen zusätzliche Arbeiten außerhalb des Turnus (gemäß Punkt 3.12 der Leistungsbeschreibung) anfallen können. Kostenanpassungen bei Änderungen des Leistungsumfangs (Flächen- oder Intervalländerungen) erfolgen linear auf Basis der Angebotspreise.

Leistungsinhalt:

Die Unterhaltsreinigung umfasst die turnusmäßige Boden- und Sanitärreinigung, die Pflege der Einrichtung sowie die Leerung von Abfallbehältnissen. Die Intensiv-/Grundreinigung beinhaltet das gründliche Reinigen, Entsiegeln und Neuversiegeln der Bodenflächen zum Zwecke des Werterhalts, der Hygiene und der Sicherheit.

1.2 Ausgeführte Vorarbeiten

Entfällt

1.3 Schon ausgeführte Leistungen

Entfällt

1.4. Gleichzeitig laufende Arbeiten

Die Reinigungsarbeiten sind so zu koordinieren, dass der laufende Schleusen- und Betriebsdienst zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt wird. Das Reinigungspersonal hat sich grundsätzlich unmittelbar vor Beginn und nach Beendigung der Tätigkeiten beim zuständigen Schichtleiter der jeweiligen Schleuse an- bzw. abzumelden. Den Anweisungen des Betriebspersonals zur Gewährleistung der Sicherheit und des reibungslosen Betriebsablaufs ist Folge zu leisten.

1.5 Mindestanforderungen an Nebenangeboten

Nebenangebote sind nicht zugelassen

2. Beschreibung der örtlichen Verhältnisse

2.1. Lage der Stellen für die Leistungserfüllung

Die zu reinigenden Objekte gliedern sich in folgende Abschnitte:

- **Abschnitt 1:** Verwaltungs- mit Nebengebäuden, Alte Bühlstraße 10, 46562 Voerde (Friedrichsfeld)
- **Abschnitt 2:** Schleuse Friedrichsfeld, Emmelsumer Str. 241, 46458 Wesel
- **Abschnitt 3:** Schleuse Hünxe, An der Schleuse 12, 46569 Hünxe

Die genaue Lage der einzelnen Reinigungsorte ist den beigefügten Übersichts- und Lageplänen zu entnehmen. Den Bietern wird dringend empfohlen, sich vor Abgabe des Angebots mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut zu machen.

Besondere Anforderungen an Logistik und Lagerung

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass zwischen den einzelnen Gebäuden – auch innerhalb eines Abschnitts – nicht unerhebliche Laufwege sowie teilweise Treppen zu überwinden sind (siehe Lagepläne). Reinigungsgeräte, Maschinen und Reinigungsmittel müssen gegebenenfalls per Hand zwischen den Gebäuden transportiert werden.

Innerhalb der Gebäude (insbesondere in den Steuerständen) stehen nur begrenzte Lagermöglichkeiten zur Verfügung. Aus hygienischen Gründen ist die Lagerung von Reinigungstextilien (wie Aufnehmern, Putzlappen etc.) sowie Reinigungsmitteln in den Büros und Steuerständen nicht gestattet.

2.2. Vorhandene öffentliche Verkehrsweg

Die Liegenschaften sind über öffentliche Straßen zu erreichen.

2.3. Anschlussmöglichkeiten an Ver- und Entsorgungsleitungen

Strom- (230 V / 400 V), Wasser- (kalt/warm) und Abwasseranschlüsse werden für die Durchführung der Reinigungsarbeiten in begrenztem Umfang kostenfrei zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf einen sparsamen und ressourcenschonenden Verbrauch zu achten.

2.5. Lager- und Arbeitsplätze

Nach Rücksprache mit dem Auftraggeber (AG) können Räumlichkeiten bzw. abschließbare Schränke in den Abschnitten für die benötigten Arbeitsmittel (z. B. Reinigungsmittel, Staubsauger etc.) unentgeltlich **in begrenztem** Umfang zur Verfügung gestellt werden. Benötigt der Auftragnehmer (AN) weitere Lager- oder Abstellflächen, hat er diese auf eigene Kosten selbst zu beschaffen. Eine gesonderte Vergütung hierfür erfolgt nicht. Reinigungsgeräte und -mittel sind so zu lagern, dass keine Beeinträchtigungen für die Beschäftigten vor Ort entstehen (insbesondere Freihaltung von Fluchtwegen, Vermeidung von Geruchsbelästigungen etc.).

2.6 Naturschutz

Bei der Ausführung der Leistungen sind alle einschlägigen Gesetze, Verordnungen und behördlichen Vorschriften in ihrer jeweils aktuellen Fassung einzuhalten.

2.7 Landschaftsschutz

Bei der Ausführung der Leistungen sind alle einschlägigen Gesetze, Verordnungen und behördlichen Vorschriften in ihrer jeweils aktuellen Fassung einzuhalten.

2.8 Immissionsschutz

Bei der Ausführung der Leistungen sind alle einschlägigen Gesetze, Verordnungen und behördlichen Vorschriften in ihrer jeweils aktuellen Fassung einzuhalten.

3. Ausführung der Leistung

3.1 Verkehrsführung, Verkehrssicherung

Entfällt

3.2. Allgemeine Grundsätze und Anforderungen

Bei der Erfüllung der Leistungen sind folgende Grundsätze unbedingt zu berücksichtigen:

- Kontinuierliches Sicherstellen einer gepflegten Optik der Gebäude und Anlagen im Rahmen der vertraglich vereinbarten Leistungen.
- Der Auftragnehmer sorgt für eine besonders sorgfältige und fachgerechte Ausführung der Reinigungs- und Pflegedienste.
- Es ist die Aufgabe des Auftragnehmers, den optimalen Sauberkeitsgrad zu erreichen. Nach Durchführung der Leistungen müssen die Gebäude optisch ansprechend und gefahrlos begehbar sein.
- Sollte durch Nachlässigkeiten des Auftragnehmers eine zusätzliche Grundreinigung notwendig werden, hat der Auftragnehmer diese kostenfrei durchzuführen. Ein etwaiger Einbehalt wegen Schlechtleistung bleibt hiervon unberührt. Das Nachbessern führt nicht automatisch zur Auszahlung des Einbehaltes.
- Reinigungsarbeiten, die infolge baulicher Umbau- und Instandsetzungsarbeiten zusätzlich erforderlich werden oder entfallen, werden bei der Entgeltabrechnung entsprechend berücksichtigt. Stärkere Verschmutzungen aus anderen Anlässen (z. B. witterungsbedingt) haben keinen Einfluss auf die Entgelthöhe.
- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, rechtzeitig qualifiziertes Reinigungspersonal einzusetzen und Reinigungs- und Desinfektionsmittel sowie die erforderlichen Geräte in ausreichender Menge zur Verfügung zu stellen, um eine reibungslose Übernahme der Dienste zu gewährleisten.

Verhaltensregeln und spezifische Vorgaben:

Im Zuge der Leistungserbringung ist zudem besonders zu beachten:

- Fensterbänke und Geräteverkleidungen dürfen nicht betreten werden.
- An den raumseitigen Laibungen, dem Sturz und der Fensterbank dürfen nach der Reinigung keine Wasserflecke oder sonstige Verfärbungen zurückbleiben.
- Leitern o. ä. sind grundsätzlich nicht an Glasflächen, sondern nur an den Profilrahmen anzulehnen.

- Das Reinigungswasser ist regelmäßig zu wechseln.
- Es darf nur einsatzfähiges Werkzeug benutzt werden.
- Die Reinigungsabläufe sind vor dem erstmaligen Reinigungsbeginn mit dem Auftraggeber abzustimmen.
- Findet das Reinigungspersonal Schäden vor oder verursacht solche, sind diese dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Schäden durch unsachgemäße Handhabung gehen zu Lasten des Auftragnehmers.
- Aufhängungen, Bohrungen, Befestigungen etc. an und in den Gebäuden sind nur mit vorheriger Genehmigung des Auftraggebers zulässig.
- Die Verkehrssicherungspflicht ist zu beachten.

3.3. Qualitätssicherung

Für die Beurteilung der Qualität bzw. der Tätigkeiten für die einzelnen Leistungspunkte werden die entsprechenden „Definitionen des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks“ (Anlage 05) zugrunde gelegt. Entgegenstehende bzw. darüber hinausgehende Regelungen dieser Leistungsbeschreibung sind vorrangig.

3.4. Gebäudespezifischer Abruf von Zusatzleistungen

Neben vertraglich vereinbarten Leistungen können bedarfsabhängig Zusatzleistungen erforderlich werden. Die Beauftragung von Einzelleistungen erfolgt durch den Auftraggeber. Für die Zusatzleistungen ist ein von dem Auftraggeber gegengezeichneter Stundenlohnzettel zu erstellen, welcher als rechnungsbegründende Unterlage dient.

3.5. Bereitstellungen durch den Auftraggeber

Sofern in den Gebäuden der einzelnen Liegenschaften geeignete Räume zur Verfügung stehen (siehe Abschnitt 2.5), überlässt der Auftraggeber dem Auftragnehmer unentgeltlich angemessen große Flächen für die Aufbewahrung der Arbeits- und Privatkleidung des Reinigungspersonals. Ausschließlich diese vorgesehenen Räume sind für die Aufbewahrung zu nutzen. Einrichtungsgegenstände (wie z. B. abschließbare Spinde oder Schränke) werden nur im derzeit vorhandenen Umfang vom Auftraggeber gestellt. Der Auftragnehmer hat für Ordnung und Sauberkeit in den zur Verfügung gestellten Räumen und/oder Schränken Sorge zu tragen. Des Weiteren ist er für die Einhaltung der gesetzlichen und arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen für die Lagerung von Chemikalien verantwortlich.

Die Bewachung und Verwahrung der dem Auftragnehmer und seinen Bediensteten gehörenden Arbeitsgeräte, Arbeitskleidung o. Ä. ist auch während der Arbeitsruhe Sache des Auftraggebers. Der Auftraggeber ist hierfür nicht verantwortlich.

Weiterhin stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer unentgeltlich Wasser und Strom für die Reinigung zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat dabei auf einen sparsamen Energie- und Wasserverbrauch zu achten. Das Aufstellen und der Betrieb einer Waschmaschine in den Liegenschaften sind dem Auftragnehmer grundsätzlich nicht gestattet.

3.6. Einsatz von Maschinen, Geräten, Reinigungs- und Pflegemitteln

Der Auftragnehmer stellt für die Reinigungsarbeiten alle erforderlichen Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel (inkl. Desinfektionsmitteln) zur Verfügung. Die Kosten hierfür sind mit den Angebotspreisen abgegolten. Die eingesetzten Maschinen und Geräte müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Elektrische Reinigungsgeräte müssen über gültige Prüfplaketten verfügen, den VDE/GS-Vorschriften entsprechen und sich in einem ordnungsgemäßen, betriebssicheren Zustand befinden.

Der Auftragnehmer stellt für Bereiche, die nicht vom Boden aus gereinigt werden können, den Unfallverhütungsvorschriften (UVV) entsprechende Hilfsmittel (z. B. Leitern, Tritte, Gerüste, Hubsteiger) bereit. Diese Aufwendungen, insbesondere für erforderliche Steighilfen, sind mit den Angebotspreisen abgegolten.

Die zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel und Techniken müssen dem aktuellen Stand bezüglich Umweltverträglichkeit und Entsorgung entsprechen. Es sind vorzugsweise umweltfreundliche und insbesondere formaldehydfreie Materialien zu verwenden. Für die eingesetzten Produkte sind dem Auftraggeber die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter gemäß Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 (REACH) in ihrer jeweils aktuellen Fassung vorzulegen. Vor Beginn der Leistungserbringung hat der Auftragnehmer dies schriftlich nachzuweisen. Der Auftraggeber behält sich vor, die Verwendung bestimmter Mittel oder Verfahren zu untersagen.

Geräte und Materialien, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen oder der Einrichtungen verursachen können, dürfen nicht verwendet werden. Zum Schutz anderer Gebäudeelemente (z. B. Steuerpulte in den Steuerständen) sind übliche und erforderliche Abdeckungen mit dem dazugehörigen Material vorzuhalten und zu verwenden. Diese Aufwendungen sind mit den Angebotspreisen abgegolten.

Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten sind alle verwendeten Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Pflege- und Hilfsmittel stets an die dafür vorgesehenen Lagerstellen zu verbringen.

3.7. Einhaltung der Sicherheits- und Hygienevorschriften

Der Auftragnehmer hat alle für die Reinigungsobjekte geltenden allgemeinen und spezifischen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften strikt zu beachten.

Die Leistungen sind nach wirtschaftlichen, betrieblichen und ökologischen Erfordernissen durchzuführen. Dabei sind die für das Gebäudereiniger-Handwerk gültigen Bestimmungen, behördlichen Auflagen sowie die jeweils anerkannten Regeln der Technik, der Arbeitsmedizin und der Hygiene einzuhalten. Herstellerangaben und die Besonderheiten der Objekte (z. B. technische Anlagen) sind zwingend zu berücksichtigen.

Um eine hygienisch einwandfreie Reinigung zu gewährleisten, ist der Auftragnehmer verpflichtet, das 4-Farben-System anzuwenden.

Für WCs/Urinale, sonstige Sanitäreinrichtungen, Inventar sowie Abfallbehälter sind jeweils gesonderte, verschiedenfarbige Eimer mit dazu passenden Reinigungstüchern einzusetzen und getrennt voneinander aufzubewahren.

WC / Urinale		
Waschbecken / Spiegel und sonstige Flächen		
Einrichtung / Mobilliar		
Küche		

3.8. Sicherungsmaßnahmen in Gebäuden

Über die Ausgabe der zur Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlichen Schlüssel entscheidet ausschließlich der Nutzer. Sofern die Reinigungsarbeiten innerhalb der Dienstzeit auszuführen sind und keine Schlüsselausgabe erfolgt, sorgt der Nutzer für den Zugang zu den zu reinigenden Räumlichkeiten.

Erfolgt eine Schlüsselausgabe, werden sämtliche Schlüssel dem vom Auftragnehmer (AN) benannten Personal zu Vertragsbeginn gegen Unterschrift ausgehändigt. Bei Vertragsende sind alle Schlüssel unaufgefordert zurückzugeben.

Anwesenheitsliste: Die Dauer der Anwesenheit des Reinigungspersonals ist je Objekt an jedem Einsatztag in einer ausliegenden Anwesenheitsliste zu dokumentieren.

Haftung bei Schlüsselverlust: Der Verlust von Schlüsseln ist dem Auftraggeber (AG) unverzüglich anzuzeigen. In diesem Fall ist der AG berechtigt, auf Kosten des AN neue Schlösser und Schlüssel (inkl. kompletter Schließanlagen) anfertigen zu lassen. Der AN haftet für alle unmittelbaren Schäden sowie Folgeschäden (z. B. Diebstahl, Vandalismus), die aus dem Schlüsselverlust resultieren.

Sorgfaltspflichten nach Reinigung: Verschlossen vorgefundene Räume sind unmittelbar nach der Reinigung wieder zu verschließen. Nach Abschluss der Arbeiten sind alle Fenster zu schließen, Rollläden herunterzulassen, Wasserhähne zuzudrehen und die Beleuchtung auszuschalten.

IT-Sicherheit: Bereits belegte sowie separat gekennzeichnete Steckdosen der IT-Infrastruktur (z. B. durch Farbe oder Beschriftung) dürfen nicht benutzt werden. Alle Einrichtungsgegenstände sind an ihren ursprünglichen Standort zurückzustellen.

3.9. Revier- und Hygienepläne

Der Auftragnehmer hat vor der erstmaligen Leistungserbringung für sein Reinigungspersonal objektspezifische Revierpläne mit konkreten Zeitangaben zu erstellen und dem Auftraggeber zur Genehmigung vorzulegen. Bei den durchzuführenden Reinigungsleistungen muss zur Gewährleistung der Überprüfbarkeit für den Auftraggeber jederzeit deutlich erkennbar sein, wann welche Tätigkeiten ausgeführt werden. Bei Personalwechsel oder Änderungen im Ablauf sind die Revierpläne unaufgefordert zu aktualisieren und erneut vorzulegen. Fallen die im Revierplan festgehaltenen Reinigungsarbeiten auf einen gesetzlichen Feiertag, sind diese in Absprache mit dem Auftraggeber an dem unmittelbar davor- oder nachfolgenden Werktag vor- bzw. nachzuholen.

Die Revierpläne sind im Laufe der Auftragserfüllung unentgeltlich den sich ändernden Anforderungen anzupassen, sobald eine Flächenmehrung/-minderung oder eine Veränderung der Flächenzuordnung von mehr als 2 % eintritt. Die aktualisierten Pläne sind dem Auftraggeber innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntwerden der Änderung zur Genehmigung vorzulegen.

Die Erstellung und Anpassung der Revier- und Übersichtspläne (inklusive Kennzeichnung der Reinigungskategorien und Flächenmaße) erfolgen durch den Auftragnehmer (AN) für den Auftraggeber (AG) unentgeltlich. Zudem hat der AN vor der erstmaligen Leistungserbringung einen Hygieneplan zu erstellen und diesen fortlaufend zu aktualisieren. Dieser Plan muss eine übersichtliche Darstellung der eingesetzten Reinigungs-, Desinfektions- und Hygienemittel enthalten und mindestens folgende Angaben umfassen:

- zu reinigende Flächen/Objekte,
- Art der Anwendung und Dosierung,
- verwendete Arbeitsmittel (gemäß 4-Farben-System),
- Zeitpunkt, Turnus und Reihenfolge der Maßnahmen,
- Dokumentation der Einweisung der eingesetzten Reinigungskräfte.

Der Hygieneplan ist an geeigneter Stelle in den Objekten (z. B. in den Lagerräumen für Reinigungsmittel) gut sichtbar auszuhängen.

3.10. Personalanforderungen

Der Auftragnehmer setzt einen qualifizierten Objektleiter ein, der nicht mit operativen Reinigungsleistungen betraut ist. Die Kosten für die Objektleitung sind vollumfänglich in die Angebotspreise einzukalkulieren. Der Objektleiter koordiniert und überwacht eigenverantwortlich alle vertraglichen Leistungen. Er steuert die Abläufe aktiv und ist für eine störungsfreie Bewirtschaftung gemäß den Erfordernissen vor Ort verantwortlich.

Wesentliche Aufgaben und Anforderungen:

- Sprachkompetenz: Verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift.
- Qualitätssicherung: Durchführung monatlicher Kontrollrundgänge zur Überprüfung der ordnungsgemäßen Vertragserfüllung.
- Kommunikation: Zentraler Ansprechpartner für den Auftraggeber (AG) und den Nutzer; Bindeglied zwischen der Verwaltung und den Servicekräften vor Ort.
- Berichtswesen: Durchführung monatlicher Abstimmungsgespräche mit den Verantwortlichen des AG/Nutzers zur Bestätigung der vertragsgemäßen Leistungserbringung.
- Erreichbarkeit: Permanente Erreichbarkeit des Objektleiters oder eines namentlich benannten Stellvertreters während der üblichen Geschäftszeiten.
- Personalsteuerung: Erstellung und Überwachung von Dienstanweisungen sowie Personaleinsatz- und Schichtplänen.
- Dokumentation: Prüfung von Leistungsnachweisen, Berichten und Prüfbüchern auf Vollständigkeit und Korrektheit.
- Mängelmanagement: Systematische Erfassung, Bearbeitung und Behebung von Mängeln oder Schäden inklusive Rückmeldung an den AG.
- Begleitung: Teilnahme an Einweisungen, Abnahmen und Übergaben.

- Compliance: Sicherstellung der Einhaltung von Betriebsordnungen, Arbeitsschutz- und Umweltschutzrichtlinien.

3.11. Reinigungspersonal

Der Auftragnehmer stellt die für eine gründliche Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte sowie das für eine ordnungsgemäße Kontrolle notwendige Aufsichtspersonal.

Personalbenennung und Zutritt: Vor Aufnahme der Tätigkeit ist dem Auftraggeber (AG) eine schriftliche Liste sämtlicher Reinigungskräfte (Stamm- und Vertretungspersonal) sowie des Aufsichtspersonals vorzulegen. Personaländerungen sind dem AG und dem Nutzer umgehend schriftlich mitzuteilen. Unangemeldetem Personal ist der Zutritt zu den Objekten ausdrücklich untersagt.

Ersatzgestaltung: Der Auftragnehmer stellt durch organisatorische Maßnahmen (z. B. Springer-Systeme) sicher, dass die Reinigung bei Personalausfällen (Krankheit, Urlaub etc.) unterbrechungsfrei gewährleistet bleibt.

Anforderungen an das Personal:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich:

- nur fachkundige und zuverlässige Arbeitskräfte einzusetzen,
- Personal einzusetzen, das zur mündlichen Verständigung in deutscher Sprache befähigt ist,
- die für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträge des Gebäudereiniger-Handwerks sowie alle Arbeitsschutz- und Jugendschutzvorschriften strikt einzuhalten.

Überprüfung: Der AG ist berechtigt, die Zuverlässigkeit des Personals zu prüfen (z. B. durch Einsicht in ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis). Er behält sich vor, ungeeignetes Personal abzulehnen.

Verhaltensregeln: Dem Personal ist die Nutzung von Telefonen, IT-Geräten (PCs, Tablets), Fotokopiergeräten sowie die Einsichtnahme in Akten oder sonstige Unterlagen strengstens untersagt. Sämtliche Einrichtungsgegenstände und Geräte des AG dürfen nicht für private oder betriebsfremde Zwecke genutzt werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ausschließlich Personal einzusetzen, das zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet wurde und über die datenschutzrechtlichen Bestimmungen belehrt ist. Ein Nachweis über die Zuverlässigkeit (Führungszeugnis) ist vor Einsatzbeginn vorzulegen. Das Berühren oder Sichten von Akten und Datenträgern auf Schreibtischen ist strikt untersagt.

Vertragsstrafe bei Pflichtverletzung

1. Für jeden Fall der schuldhaften Verletzung der Vertraulichkeitspflichten verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe an den Auftraggeber.

2. Die Höhe der Vertragsstrafe wird vom Auftraggeber nach billigem Ermessen festgelegt und ist im Streitfall vom zuständigen Gericht auf ihre Angemessenheit zu überprüfen (Hamburger Brauch).
3. Die Geltendmachung eines weitergehenden Schadensersatzanspruches bleibt hiervon unberührt; eine gezahlte Vertragsstrafe wird jedoch auf etwaige Schadensersatzansprüche angerechnet.

3.11. Reinigungszeiten

Die Reinigungsleistungen sind innerhalb der folgenden Zeitfenster zu erbringen:

Abschnitt 1 (Verwaltung und Nebengebäude, Friedrichsfeld):

Die Unterhaltsreinigung erfolgt grundsätzlich **nach Dienstschluss**:

- Montag bis Donnerstag: zwischen 15:00 Uhr und 20:00 Uhr
- Freitag: zwischen 12:15 Uhr und 20:00 Uhr

Abschnitte 2 und 3 (Schleusen Friedrichsfeld und Hünxe):

Die Reinigung ist während des laufenden Betriebsdienstes möglich:

- Montag bis Freitag: zwischen 08:00 Uhr und 20:00 Uhr

Glasreinigung (Los 2):

Die Glas- und Rahmenreinigung kann in allen Abschnitten (1, 2 und 3) montags bis freitags im Zeitraum von 08:00 Uhr bis 20:00 Uhr durchgeführt werden.

Abweichungen von diesen Zeiten sind nur in begründeten Ausnahmefällen und nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

3.12. Leistungsverzeichnis –Unterhaltsreinigung-

Die beschriebenen Leistungen werden als Standardleistungen durchgeführt. Die Reinigung umfasst die fachgerechte Säuberung und Pflege aller in den Räumen befindlichen Gegenstände.

Zur besseren Übersicht werden die einzelnen Räumlichkeiten nach Funktion, Ausstattung und Reinigungsintensität in Raumgruppen zusammengefasst. Es werden folgende Raumgruppen unterschieden:

Raumgruppe	Bezeichnung
A	Büro- und Verwaltungsräume, Kopierräume
B	Sitzungs-u. Schulungsräume
C	Sozialräume und Teeküchen
D	Sanitärräume
F	Täglich genutzte Verkehrsflächen Flure
G	Täglich genutzte Verkehrsflächen Treppenhäuser

H	Büroneben-, Abstell- u. Serverräume
I	Hallenböden

In der Gesamtübersicht zum Leistungsverzeichnis (Anlage 01) sind die Tätigkeiten der jeweiligen Raumgruppe in Kurzform mit dem entsprechenden Turnus beschrieben. Dabei ist zu beachten, dass – je nach Ausstattung – nicht zwingend alle Reinigungsleistungen einer Raumgruppe in jedem Raum bei jedem Reinigungsgang zu erbringen sind. Andererseits können Leistungen anfallen, die nicht explizit in der Übersicht aufgeführt sind, sich jedoch aus dem Standard einer fachgerechten Reinigung ergeben. Der Leistungsumfang definiert sich aus dieser Leistungsbeschreibung und der Gesamtübersicht (Anlage 01).

3.13. Abfallentsorgung

Die Unterhaltsreinigung umfasst die Leerung und Reinigung der Abfallbehältnisse sowie deren Bestückung mit neuen Entsorgungsbeuteln. Der Auftragnehmer verbringt die Abfälle zu den zentralen Sammelstellen der Liegenschaft und füllt diese in die vorgesehenen Behältnisse um. Wiederverwertbare Stoffe (z. B. Papier, Leichtverpackungen/DSD) sind strikt getrennt vom Restmüll zu entsorgen. Alle benötigten Müllbeutel und -säcke werden vom Auftragnehmer gestellt. Es wird vorausgesetzt, dass die Abfallfraktionierung durch die Gebäudenutzer erfolgt. Eine nachträgliche Sortierung durch den Auftragnehmer ist nicht geschuldet. Bei erkennbarer Fehlfraktionierung durch die Nutzer besteht eine Dokumentations- und Hinweispflicht gegenüber dem Auftraggeber.

3.14. Bodenbeläge

Textile Bodenbeläge:

Bürstsaugen von Textilbelägen bzw. Saugen von Nadelfilzbelägen, jeweils einschließlich der Sockel- und Fußleisten. Es ist auf einen regelmäßigen Filterwechsel (HEPA-Standard empfohlen) zu achten. Die punktuelle Fleckentfernung (Detachur) von kleinflächigen, wasserlöslichen Verschmutzungen ist Bestandteil der laufenden Unterhaltsreinigung. *Hinweis: Eine flächige Grundreinigung (z. B. Shampooierung oder Sprühextraktion) erfolgt nach gesonderter Beauftragung bzw. gemäß Turnusplan.*

Hart- und elastische Beläge (PVC, Vinyl, Linoleum):

Zweistufiges Nasswischen unter Berücksichtigung der Materialeigenschaften sowie der Sockel- und Fußleisten. Die Reinigung erfolgt unter Verwendung geeigneter Pflegekomponenten gemäß Herstelleranweisung. Ein bedarfsorientiertes Aufpolieren zur Werterhaltung ist durchzuführen.

Steinbeläge (Fliesen, Terrazzo):

Zweistufiges Nasswischen einschließlich der Sockel- und Fußleisten unter Verwendung rückstandsfreier Reinigungsmittel.

Schmutzfang / Rollroste:

Bürstsaugen von Fußmatten und textilen Schmutzfangzonen. Rollroste sind

regelmäßig abzusaugen, zur Reinigung der Bodenaussparung herauszunehmen und der Untergrund ist nass zu reinigen.

3.15. Allgemeine Oberarbeiten

Mobiliar: Waagerechte und senkrechte Flächen des Einrichtungsmobiliars (Tische, Schränke, Ablagen, Rollcontainer etc.) – soweit freigeräumt – bedarfsgerecht feucht reinigen oder entstauben. Hartnäckige Flecken sind nass zu reinigen und nachzutrocknen.

EDV/Technik: Telefonhörer, Tischlampen etc. feucht reinigen. **Achtung:** Kopierer, Drucker, Bildschirme und TV-Geräte sind von der Reinigung ausgeschlossen (Haftungsausschluss).

Ausstattung: Schaukästen, Bilderrahmen, Feuerlöscher, Beschilderungen und Aushänge allseitig feucht reinigen.

Polster: Sitzgelegenheiten und Polstermöbelgestelle allseitig feucht reinigen. Polsterflächen absaugen, punktuelle Fleckentfernung inklusive.

Abfall: Leerung der Abfallbehältnisse und Papierkörbe; Verbringung zum Sammelplatz; Bestückung mit Entsorgungsbeuteln (vom Auftragnehmer gestellt). Behälter bei Bedarf innen und außen nass reinigen.

Punktreinigung: Entfernung von Griffspuren, Spritzern und Flecken an Glastüren, Innenverglasungen (punktuell), Lichtschaltern, Türen und Wänden. Entfernung von Spinnweben (auch in Sanitärbereichen).

Bauteile: Fensterbänke, Wandleisten, Heizkörper (außen) sowie Be-/Entlüftungsöffnungen feucht reinigen und nachtrocknen. Das Entstauben der Heizkörper-Zwischenräume erfolgt [hier Turnus einfügen, z. B. monatlich].

Fliesen: Fliesenwände im Spritzbereich (bis 1,80 m Höhe) nass reinigen. Eine vollflächige Reinigung bis zur Decke erfolgt nach gesonderter Vereinbarung.

Sicherheit: Die Reinigung von Deckenlampen und hochgelegenen Lüftungen erfolgt unter strikter Einhaltung der geltenden Sicherheitsbestimmungen (DGUV).

3.16. Treppen, Podeste, Geländer

Handläufe, Treppengeländer und Seitenschutz sind unter Verwendung geeigneter Pflegemittel nass zu reinigen und wenn notwendig nachzutrocknen. Die Treppenstufen sowie deren Stirnseiten (senkrechte Flächen) und Treppenwangen sind zweistufig nass zu wischen. Dabei ist auf eine gründliche Reinigung der Ecken sowie auf die Einhaltung der geltenden Unfallverhütungsvorschriften (Sicherung gegen Rutschgefahr) zu achten.

3.17. Sanitärbereiche

WC/Urinale: WC-Becken und Urinale inklusive Armaturen sowie WC-Sitzflächen und -abdeckungen beidseitig vollflächig desinfizierend reinigen. Urinsteinansätze sind laufend zu entfernen. WC-Bürsten und Halterungen sind in die desinfizierende Reinigung einzubeziehen.

Waschtische: Waschbecken und Armaturen nass reinigen und nachtrocknen; Kalkansätze (insb. an Perlatoren) sind laufend zu beseitigen. Spiegel, Ablagen und Spiegelleuchten werden nass gereinigt und streifenfrei nachgetrocknet.

Duschen: Duschtassen, Duschkabinentüren/Vorhänge und Armaturen (inkl. Brauseköpfe) nass reinigen, Kalk entfernen und Haarsiebe/Abläufe säubern.

Spender/Behälter: Alle Spendersysteme (Seife, Papier, Desinfektion) sowie Abfall- und Hygienebehälter nass reinigen, entleeren und mit neuen Beuteln bestücken.

Wände/Trennwände: Schamwände sowie Fliesenwände im Spritzbereich (bis ca. 1,80 m Höhe) vollflächig nass reinigen und nachtrocknen.

Abflüsse: Bodenabläufe und Gullys sind regelmäßig zu kontrollieren, bei Bedarf zu reinigen und zur Vermeidung von Geruchsbildung mit Wasser zu befüllen (Sperrwasser).

Lüftung: Lüftungsgitter und Tellerlüfter sind von Staub und Anhaftungen zu befreien (soweit ohne Steighilfe erreichbar).

3.18. Intensivreinigung / Grundreinigung

Die Intensivreinigung und Einpflege richtet sich nach der Definition des Bundesinnungsverbandes für das Gebäudereiniger-Handwerk (Anlage 05).

3.19. Glasreinigung

Die Reinigung umfasst die fachgerechte Säuberung und Pflege aller Glasflächen (beidseitig), Rahmen (innen/außen), Falze und Beschläge.

Staub, Schlieren, Wasserflecken und alle sonstigen Verschmutzungen (z. B. Vogelkot, Klebereste, Verkrustungen, Beläge etc.) sind rückstandslos von den Reinigungsflächen zu entfernen. Hiervon ausgenommen sind lediglich Verschmutzungen, die nur mit speziellen Reinigungstechniken beseitigt werden können (z. B. Kalk- oder Silikatverätzungen, Graffiti).

Außenliegende Fensterbänke sind komplett in die Reinigung mit einzubeziehen. Bei Einsatz von Teleskop-Stangensystemen (Reinwasser-Technologie) ist sicherzustellen, dass Rahmen und Bänke ebenfalls rückstandsfrei abtrocknen.

An die Reinigungsflächen angrenzende Bauteile sind von Verunreinigungen und Rückständen von Reinigungs-/Pflegemitteln freizuhalten. Aufgebrachte Reinigungs-/Pflegemittel sowie Rückstände von Reinigungswasser auf Böden oder Fassaden sind umgehend und rückstandsfrei zu beseitigen. Anfallende Mehrarbeiten in diesem Zusammenhang werden nicht gesondert vergütet.

In der Gesamtübersicht zum Leistungsverzeichnis (Anlage 01) ist der Reinigungsumfang, der in dem jeweiligen Reinigungsbereich auszuführen ist, mit dem entsprechenden Turnus beschrieben. Der Auftragnehmer gewährleistet eine zügige und zusammenhängende Durchführung der Reinigungsarbeiten pro Objekt. Bei Arbeitshöhen über 4,00 m (z. B. Pumpenhäuser) ist eine geeignete Arbeitsbühne, Teleskopsysteme o. ä. erforderlich. Alle Kosten, wie Miete, Betriebsmittel etc. sind vom AN zu tragen und sind in die entsprechenden Positionen mit einzurechnen.

3.20. Besondere Angaben zur Sicherung gegen Unfallgefahren

Der AG weist nachdrücklich auf die folgenden spezifischen Gefahrenstellen im Arbeitsbereich hin:

- **Absturz- und Ertrinkungsgefahr:** Das Tragen von PSA gegen Ertrinken (z. B. Rettungskragen/Automatikwesten) ist in gekennzeichneten Bereichen zwingend erforderlich.
- **Gefahr durch Maschinenteile:** In Betrieb befindliche drehende Maschinenteile.
- **Elektrische Gefahren:** Hochspannung (teilweise > 10 kV). Sicherheitsabstände und Zutrittsverbote sind strikt zu beachten.
- **Thermische Gefahren:** Verbrennungsgefahr an heißen Maschinenteilen.
- **Physische Gefahren:** Erhöhte Rutschgefahr (insb. durch Nässe, Öle oder Polymere).
- **Lärmbelastung:** Gehörschutzpflicht in gekennzeichneten Bereichen (z. B. Pumpenhäuser, Maschinenhäuser).
- **Alleinarbeit:** Insbesondere bei gefährlicher Alleinarbeit (s. o.) sind zwingend organisatorische Maßnahmen durch den Auftragnehmer gemäß DGUV Regel 112-139 (Einsatz von Personen-Notsignal-Anlagen) sicherzustellen, um im Notfall eine sofortige Hilfeleistung zu gewährleisten.

Der Auftragnehmer (AN) verpflichtet sich, sein Personal vor Aufnahme der Tätigkeit über diese spezifischen Gefahren nachweislich zu unterweisen. Die benötigte PSA ist vom AN bereitzustellen. Der AN hat sicherzustellen, dass nur Personal eingesetzt wird, das physisch und fachlich für Arbeiten in diesen sensiblen Bereichen geeignet ist.

3.21. Zusammenwirken mit anderen Unternehmen

Entfällt

3.22. Aufmaßverfahren

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer aktuelle Aufmaße mit Kennzeichnung der Reinigungskategorien (Raumgruppen bzw. Reinigungsbereiche), Flächenmaße und die Kurzbeschreibung der jeweiligen Leistungsbeschreibung zur Verfügung.

Sollte der Auftragnehmer innerhalb von 2 Monaten nach erstmaliger Leistungserbringung Differenzen in den Flächenangaben der Aufmaße von mehr als 2 % feststellen, so erfolgt im Einvernehmen mit dem Auftraggeber unter Berücksichtigung des neuen Aufmaßes und des Preisblattes ein Ausgleich der bis dahin geleisteten Zahlungen, sofern das neue Aufmaß dem Auftraggeber nachgewiesen wurde. Die Flächenermittlung erfolgt dabei auf Basis der lichten Maße zwischen den Wänden (Netto-Grundfläche) gemäß DIN 277. Das neue (von dem Auftraggeber abgenommene) Aufmaß wird sodann Grundlage für die künftigen Abrechnungen sein.

Wird nach Ablauf von zwei Monaten nach erstmaliger Leistungserbringung eine Flächendifferenz von mehr als 2 % festgestellt, so kann eine Entgeltanpassung nur mit Wirkung für die Zukunft verlangt werden.

Der Auftraggeber kann nach denselben Grundsätzen eine Entgeltanpassung verlangen, wenn sie Flächendifferenzen von mehr als 2 % nachweist.

4. Angaben zum Preisblatt

Grundlage für die Angebotskalkulation ist der Tarifvertrag, der sieben Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist gültig ist, d. h. für allgemeinverbindlich erklärt worden ist. Mindestens der zu diesem Zeitpunkt geltende Tariflohn ist der Kalkulation zugrunde zu legen. Enthält der in diesem Zeitpunkt für allgemein verbindlich erklärte Tarifvertrag bereits Änderungen, die erst später als sieben Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist in Kraft treten werden (z. B. Lohnerhöhungen), sind diese Änderungen bei der Kalkulation des Angebotspreises nicht einzubeziehen. Endet die Allgemeinverbindlichkeit vor Ablauf der Mindestlaufzeit des Vertrages über die hier ausgeschriebene Leistung, so ist für die verbleibende Laufzeit derselbe Tarif zugrunde zu legen.

Den der Angebotskalkulation zugrunde gelegten Tariflohn haben die Bieter im Vordruck „Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes“ (Blatt 85a und b) einzutragen.

Maximale Stundenrichtleistungen

Der Bieter hat im Preisblatt für jede Raumgruppe die „Richtleistung qm/Std./Reinigungskraft“ anzugeben. Hierbei dürfen folgende Maximalwerte nicht überschritten werden. Die Überschreitung führt zum Ausschluss des Angebotes.

Raumgruppe	max. Richtleistung qm/Std./Reinigungskraft
Raumgruppe A	180 qm/Std./Reinigungskraft

Raumgruppe B	230 qm/Std./Reinigungskraft
Raumgruppe C	80 qm/Std./Reinigungskraft
Raumgruppe D	80 qm/Std./Reinigungskraft
Raumgruppe F	280 qm/Std./Reinigungskraft
Raumgruppe G	160 qm/Std./Reinigungskraft
Raumgruppe H	290 qm/Std./Reinigungskraft
Raumgruppe I	300 qm/Std./Reinigungskraft
Glasreinigung	20 qm/Std./Reinigungskraft

5. Ausführungsunterlagen

- vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Ausführungsunterlagen:
 - Übersichtsplan
 - Lagepläne
 - Aufmaße (Unterhaltsreinigung und Glasreinigung)
 - Gesamtübersicht zum Leistungsverzeichnis Los 1 - Unterhaltsreinigung -
 - Gesamtübersicht zum Leistungsverzeichnis Los 2 - Glasreinigung -

- vom Auftragnehmer aufzustellende Ausführungsunterlagen:
 - Revier- und Übersichtspläne mit Kennzeichnung der Reinigungskategorien und Flächenmaße
 - Leistungsnachweise

6. Angaben zum Leistungsverzeichnis (LV)

Das LV ist analog mit dem Preisblatt auszufüllen und mit dem Angebot abzugeben.

Der genaue Umfang der Arbeiten ist dieser Leistungsbeschreibung und den Anlagen zu entnehmen.