

Vertrag Anlage 1 - Leistungsbeschreibung zu BfS-Bestellnummer: 1412/25-001

„Unterhalts- und Glasreinigung der BfS-Liegenschaft in Berlin-Karlshorst“

Leistungsbeschreibung

- Los 2 Glasreinigung -

A Allgemeines und Objektbeschreibung	2
B Inhalt und Umfang der Leistungspflichten	2
I. Allgemeines	2
II. Vorgaben zum Leistungszeitpunkt, Häufigkeit, Lage der Vertragsausführungszeiten, Reinigungsstunden und Leistungskennziffern	3
III. Anforderungen an das Personal	3
IV. Genehmigungsbescheid § 25 StrlSchG, Abschluss eines Abgrenzungsvertrages	4
V. Reinigungsmittel und Geräte	4
1. Duftstoffen in Reinigungs- und Pflegemitteln	4
2. Nachweis der Umwelteigenschaften für Reinigungsmittel, Mindestanforderungen	4
3. Anforderungen an die eingesetzten Geräte, Maschinen, Sonstige Anforderungen	4
VII. Organisatorische Regelungen.....	5
VIII. Anforderungen an die Reinigungsmethode und Definition der Reinigungserfolge	5
IX. Umweltmanagement	6

Anlage 1	Anbieterfragebogen zur Umweltverträglichkeit
Anlage 2	Lageplan der Liegenschaft

Gender-Hinweis:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im vorliegenden Dokument auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. Eine verkürzt angewendete Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

A Allgemeines und Objektbeschreibung

Auftraggeber (AG) ist das Bundesamt für Strahlenschutz, eine selbstständige wissenschaftlich-technische Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit. Am Standort Berlin befindet sich schwerpunktmäßig der Fachbereich Strahlenschutz und Umwelt.

Hier wird vor allem in den Bereichen Überwachung der Radioaktivität in der Umwelt, dem Notfallschutz und der Nuklearen Gefahrenabwehr geforscht und gearbeitet.

Gegenstand des Dienstleistungsvertrags ist die Unterhaltsreinigung der Liegenschaft Köpenicker Allee 120-130, welche sich in Berlin im Bezirk Lichtenberg, Stadtteil Karlshorst befindet. Der jetzige Bestand der Liegenschaft ergibt sich aus der Teilung des ehemaligen SAAS-Geländes (Staatliches Amt für atomare Sicherheit) der DDR. Eigentümerin der Gesamtliegenschaft ist die BlmA.

Während ein Teil zur Vermarktung durch die Eigentümerin vorgesehen ist, ist der vom BfS genutzte Teil Gegenstand des Vertrages.

Sechs Gebäude bilden den Bestand der Liegenschaft.

Die Hauptnutzungen sind im Folgenden aufgeführt:

K10 mit HBC: Labor- und Verwaltungsgebäude

K12/Lise-Meitner-Gebäude: Verwaltungs- und Laborhochhaus

K17: Garage und Betriebsräume

K18: Werkstattgebäude

K22A: Neues Wachgebäude

K25: Labor- und Verwaltungsgebäude

Die Aufzählung der Gebäude in dieser Leistungsbeschreibung dient ausschließlich als Überblick über die Liegenschaft. Die Unterhaltsreinigung erfolgt hingegen ausschließlich in den Gebäuden und Räumlichkeiten, welche in den Anlagen zu dieser Leistungsbeschreibung ausdrücklich aufgeführt sind.

B Inhalt und Umfang der Leistungspflichten

I. Allgemeines

Der Auftragnehmer (AN) verpflichtet sich im Rahmen dieses Auftrages zur Durchführung der in dieser Leistungsbeschreibung sowie den Anlagen nach Art, Umfang und Zeitpunkt (Häufigkeit) beschriebenen Leistung der Glas- und Rahmenreinigung. Der Vertrag wird für die Dauer von drei Jahren geschlossen. Der Vertrag endet mit Ablauf und bedarf keiner gesonderten Kündigung. Der AG ist einseitig berechtigt, den Vertrag einmalig um ein weiteres Jahr zu verlängern. Der AN erklärt hierzu bereits seine Zustimmung.

Die Reinigungsleistungen sind komplett nach den vorgegebenen Reinigungsplänen unter Anwendung der definierten Reinigungsverfahren bzw. der bestimmten Art ihrer Erledigung durchzuführen. Der AN hat die zur Glasreinigung gehörenden Leistungen jederzeit fachgerecht und in der Weise auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird.

Als Ansprechpartner für das BfS ist eine deutschsprachige Objektleitung namentlich zu benennen, der die Aufsicht über das Reinigungspersonal obliegt und während der vereinbarten Reinigungszeit zur Verfügung steht. Sie ist ständige Ansprechpartnerin des BfS in allen Dingen der vertraglich vereinbarten Reinigungsleistungen und arbeitet mit dem Ansprechpartner des BfS vertrauensvoll zusammen.

Die Arbeitgeberpflichten zum Erhalt des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für das eingesetzte Reinigungspersonal gemäß Arbeitssicherheitsgesetz sowie dem Arbeitsschutzgesetz, obliegen dem Auftragnehmer (AN). Dies beinhaltet im

Besonderen auch die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung für die zu verrichtenden Tätigkeiten, sowie die Bereitstellung von fachlich geeignetem und tätigkeits- unterwiesenem Personal.

Vor dem ersten Arbeitseinsatz wird das Reinigungspersonal umfassend und gründlich durch den AN eingewiesen und unterwiesen.

Der AN hat sein Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den verwendeten Reinigungsmitteln, den Reinigungsgeräten und zum Leistungsumfang insbesondere im Hinblick auf die Umweltaanforderungen zu unterweisen. Für neue Mitarbeiter/innen erfolgt eine Schulung zeitnah zur Einstellung, bei Produktwechsel findet zeitnah eine Nachschulung statt. Der AN hat die Schulungen zu dokumentieren. Die Dokumentation beschreibt die Unterweisung inklusive Auflistung der Schulungsinhalte, ~dauer, exakten Bezeichnung der geschulten Produkte. Sie enthält die Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeiter/innen. Diese Dokumentation ist auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.

II. Vorgaben zum Leistungszeitpunkt, Häufigkeit, Lage der Vertragsausführungszeiten, Reinigungsstunden und Leistungskennziffern

Die Glas- und Rahmenreinigung sowie die Türglasreinigung ist zweimal jährlich durchzuführen. Die Termine finden im Mai/Juni und September/Oktober statt und werden zwischen AG und AN mit einer Frist von mindestens 6 Wochen vor dem Leistungszeitpunkt abgestimmt.

Die Reinigungsleistungen können ausschließlich an Werktagen (außer 24.12 und 31.12.) Montag bis Freitag zwischen 06:45 Uhr und 15:30 Uhr erbracht werden, da außerhalb dieses Zeitraums keine Betreuung der Reinigungsarbeiten durch Mitarbeiter des AG möglich ist. Pausenzeiten sind im Vorfeld mit dem AG verbindlich festzulegen. Aufenthaltsräume können nicht gestellt werden.

Die Leistungen müssen innerhalb einer Arbeitswoche ausgeführt werden.

III. Anforderungen an das Personal

Es sind nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzusetzen, die für die zu erledigenden Arbeiten geeignet sind, die erforderlichen Erfahrungen haben und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Dienstbetrieb bei der Auftraggeberin nicht beeinträchtigt wird.

Die einschlägigen Vorschriften und Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin und gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse sind zu beachten und anzuwenden bzw. einzuhalten. Es ist sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal in regelmäßigen Abständen über die einschlägigen Vorschriften der Betriebssicherheitsverordnung und der Unfallverhütungsvorschriften unterwiesen wird.

Urlaubs- und Krankheitsvertretungen des Reinigungspersonals sind in eigener Zuständigkeit zu regeln. Es ist sicherzustellen, dass bei Urlaub, Krankheit, Entlassung, anderweitiger Verwendung von Reinigungskräften unverzüglich Ersatzpersonal zur Verfügung steht, dass die vertraglichen Bedingungen erfüllt und das Ersatzpersonal ist umfassend durch den AN/die Objektleitung einzuweisen und zu belehren. Es sind stets ausreichende Personalkapazitäten zur Verfügung zu stellen. Es sollte möglichst auf schon einmal eingesetztes Personal zurückgegriffen werden.

Das eingesetzte Personal muss über Kenntnisse der deutschen Sprache in dem für die ordnungsgemäße Erbringung der Reinigungsleistungen erforderlichen Niveau verfügen. Überwiegend handelt es sich dabei um mündliche Kommunikation.

Die einschlägigen Vorschriften und Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin und gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse sind zu beachten und anzuwenden bzw. einzuhalten. Es ist durch den AN sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal in regelmäßigen Abständen über die einschlägigen Vorschriften der Betriebssicherheitsverordnung und der Unfallverhütungsvorschriften unterwiesen wird.

Das Reinigungspersonal ist mit einheitlicher, dem Einsatzzweck angepassten Berufskleidung auszustatten. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild wird besonderer Wert gelegt.

IV. Genehmigungsbescheid § 25 StrlSchG, Abschluss eines Abgrenzungsvertrages

Für die Durchführung der Reinigungsarbeiten in den Laboren (Gebäude K10 und K25) der Strahlenschutzbereiche (Labore in denen ein Umgang mit geschlossenen und offenen radioaktiven Stoffen stattfindet) muss vor Beginn der Leistungserbringung der Nachweis über den Besitz eines gültigen Genehmigungsbescheides nach § 25 Strahlenschutzgesetz (StrlSchG) erbracht werden. Das in diesem eingesetzte Reinigungspersonal muss als beruflich Strahlenschutz exponierte Person eingestuft sein. Für Reinigungsarbeiten innerhalb der Labore im Kontrollbereich ist das Tragen eines Dosimeters zwingend notwendig. Vor Beginn der Auftragsausführung muss ein Abgrenzungsvertrag geschlossen werden, in dem die organisatorischen und administrativen Maßnahmen zur Gewährleistung des Strahlenschutzes festgelegt werden. Weiter ist das einzusetzende Personal zu den Sicherheitsbestimmungen in den Laboren durch das BfS einzuweisen. Die Einweisung der Mitarbeiter hat gebündelt zu erfolgen. Dabei sind Vertretungspersonen mit einzuweisen.

V. Reinigungsmittel und Geräte

1. Duftstoffen in Reinigungs- und Pflegemitteln

Die zur Glasreinigung einzusetzenden Produkte müssen grundsätzlich duftstoff- bzw. parfümfrei sein.

2. Nachweis der Umwelteigenschaften für Reinigungsmittel, Mindestanforderungen

Für die Glasreinigung sind ausschließlich umwelt- und gesundheitsverträgliche Produkte zu verwenden, welche über ein EU-Umweltzeichen verfügen oder welche die in der Anlage Anbieterfragebogen zur Umweltverträglichkeit für die jeweilige Kategorie der Reinigungsmittel angegebenen Schwellenwerte (Grenzwerte) einhalten. Hierzu ist für jedes Reinigungsmittel vor Einsatz der Nachweis zu erbringen. Reinigungsmittel, welche in der Anlage mit **k.o** gekennzeichnete Inhaltsstoffe enthalten oder mit **k.o** gekennzeichnete Merkmale aufweisen, sind unzulässig und dürfen nicht eingesetzt werden. Bei der Entsorgung dieser Produkte sind die gesetzlichen Vorgaben zu beachten und einzuhalten.

Für jedes verwendete Produkt ist der Anbieterfragebogen, das Sicherheitsdatenblatt und das technische Datenblatt des Produktes sowie eine Gebrauchsanweisung durch den AN vor Einsatz des Mittels vorzulegen. Die Reinigung ist ausschließlich mit den vom Auftraggeber freigegebenen Mitteln zulässig. Ohne Einwilligung des Auftraggebers darf während der Auftragsausführung kein Reinigungsmittel verwendet werden, das diese Anforderungen nicht erfüllt.

Die geforderten Unterlagen sind in einem Ordner abzulegen und so im Dienstgebäude des AG vorzuhalten, dass jederzeit eine Einsichtnahme durch den AG ohne Mitwirkung des AN möglich ist.

Für Reinigungsmittel, die verdünnt verwendet werden, müssen vom Auftragnehmer zur Herstellung der Gebrauchslösung geeignete Dosierhilfen verwendet werden.

Der vorsorgende Einsatz von Desinfektionsmitteln bzw. Desinfektionsreinigern ist unzulässig, soweit es sich nicht um hygienisch anspruchsvolle Bereiche handelt, ein Hygieneplan den Einsatz von Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionsreiniger vorschreibt, der AG dies gezielt im Einzelfall anordnet oder rechtliche Anforderungen, z. B. gemäß Infektionsschutzgesetz, dem entgegenstehen.

Begründete Ausnahmen zu den oben aufgestellten Anforderungen an die Reinigungsmittel können ausschließlich vom AG in eigenem Ermessen erteilt werden.

3. Anforderungen an die eingesetzten Geräte, Maschinen, Sonstige Anforderungen

Die zur Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte und Gegenstände müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen und den einschlägigen Sicherheitsbestimmungen. Sie sind täglich zu säubern und zu desinfizieren.

Geräte und Materialien, die eine Schädigung der behandelten Flächen oder der Einrichtungen verursachen können, dürfen nicht verwendet werden.

Elektrische Reinigungsgeräte müssen den VDE/GS-Zeichen oder gleichwertig entsprechen und sich einschließlich Zubehör in einem ordnungsgemäßen und betriebssicheren Zustand befinden. Die technischen Geräte sollten der höchstmöglich zu

erreichenden Energieeffizienzklasse nach der für die entsprechenden Gerätekategorie aktuell gültigen EU Bestimmungen, z.B. für Staubsauger der Ökodesign-Richtlinie (Verordnung (EU) Nr. 666/2013) und besser entsprechen.

Für Reinigungsmittel, die verdünnt verwendet werden, müssen vom AN zur Herstellung der Gebrauchslösung geeignete Dosierhilfen verwendet werden.

Der AG ist gegenüber dem Personal des AN nicht weisungsberechtigt.

Das Personal des AN wird in den Laboren Geräte und Maschinen nur anfassen bzw. reinigen, wenn und soweit der AG dies ausdrücklich gestattet oder gefordert hat. Dies gilt auch in Fällen eines Alarms der Geräte.

VII. Organisatorische Regelungen

Die zur Reinigung erforderlichen Maschinen, Geräte, Pflege-, Putz- und Desinfektionsmittel werden durch den Auftragnehmer zur Verfügung gestellt. Die Eignung dieser Betriebsmittel obliegt der Selbstkontrolle des AN und ist auf Nachfrage des BfS nachzuweisen.

Für Reinigungsleistungen erforderliches Wasser und Strom werden ebenso unentgeltlich zur Verfügung gestellt wie geeignete und verschleißbare Räume, ggf. Schränke, zur Lagerung von Maschinen, Materialien und Geräten sowie für Verbrauchsmittel.

Nach beendeter Reinigung sind Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel wieder fortzuräumen und alle Einrichtungsgegenstände wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen oder ggf. mitzunehmen, sollte es sich um vom AN innerhalb der Reinigungszeit vor Ort mitgebrachte Reinigungsgeräte oder Putzmittel handeln. Fenster und Türen sind zu schließen, die Beleuchtung ist auszuschalten. Gegebenenfalls überlassene Schlüssel sind zurückzugeben.

Es ist für Ordnung und Sauberkeit in den zur Verfügung gestellten Räumen zu sorgen. Wasser- und Stromverbrauch sind auf das unbedingt erforderliche Maß zu beschränken.

Im Rahmen der Reinigungsarbeiten dürfen in den Räumen keine außer den vereinbarten Veränderungen (Abräumen der Fensterbank) vorgenommen werden. Ein pfleglicher Umgang mit dem Inventar und Unterlagen in den Büroräumen wird zwingend vorausgesetzt.

Die Reinigungskräfte haben sich täglich in die im Wachgebäude vom AG gestellte ausliegende Anwesenheitsliste einzutragen. Die Eintragungen müssen Namen und Vornamen der Reinigungskräfte, den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit im Objekt ausweisen und von der Reinigungskraft unterschrieben sein. Alle Eintragungen sind durch die im Objekt tätigen Reinigungskräfte persönlich vorzunehmen; ersatzweise Eintragungen sind unzulässig. Änderungen in den Eintragungen sind so vorzunehmen, dass die ursprünglichen Eintragungen lesbar bleiben. Die Anwesenheitsliste für Reinigungskräfte ist Eigentum des Auftraggebers.

Rein informatorisch wird darauf hingewiesen, dass für die Bewachung der Objekte auf der Liegenschaft Sicherheitspersonal mit Diensthund eingesetzt wird und auf dem Gelände und teilweise in Gebäudeabschnitten Streife laufen.

VIII. Anforderungen an die Reinigungsmethode und Definition der Reinigungserfolge

Die Reinigungsarbeiten sind nach den Reinigungsmethoden „Definitionen des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerkes“ auszuführen.

Die Reinigung Fenster-, Rahmen- und Glasflächen erfolgt nach den Angaben im entsprechenden Verzeichnis (Flächenaufmaß gem. Anlage 2 vom Vertrag). Insbesondere umfasst diese,

- das Reinigen der Glasflächen von beiden Seiten.
- das Reinigen der Fensterglasflächen und der Rahmen auf beiden Seiten (Thermofenster).
- das Reinigen der Türglasflächen auf beiden Seiten.
- Die Fensterrahmenreinigung umfasst das Reinigen der Rahmen von innen und außen einschließlich der Falze.
- Die Glasreinigung umfasst das Nassreinigen und Nachtrocknen von Fenstern einschließlich der Oberlichter und Fensterrahmen.

- Die Glasflächen sind nass einzuwischen, sowie mit geeignetem Hilfsmittel, z.B. Ledertuch oder Gummiwischer zu trocknen. Das Reinigungswasser ist bei Verwendung von Wischlappen häufig zu wechseln. Nach der Reinigung sollen die Glasflächen sauber, wolkenfrei, frei von Schmutz und Streifen sowie von überflüssiger Feuchtigkeit sein.
- Die Rahmen - einschließlich der Falze- sind mit einem geeigneten Reinigungsmittel zu reinigen und anschließend trocken zu wischen. Das abgelaufene Schmutzwasser auf den Rahmen und den Fensterbänken ist zu entfernen, ferner sind die bei der Arbeit verursachten Verunreinigungen zu beseitigen.
- Fensterbänke, Heizkörper und Einrichtungsgegenstände dürfen nicht begangen werden und sind in geeigneter Weise vor Beschmutzung und Beschädigung zu schützen.

Bevorzugt werden umweltfreundliche Reinigungsverfahren wie z.B. das Osmoseverfahren als innovative Wasseraufbereitungstechnik für die Außenreinigung am Gebäude. Für die Innenreinigung sind bevorzugt Reinigungsgeräte mit nachfüllbaren Tanks einzusetzen die auftragen und Abziehen in einem Arbeitsgang erledigen (Vermeidung von Wasserverlust).

Sonderreinigungen

Im Rahmen der Sonderreinigung werden außergewöhnliche Verschmutzungen, die nicht im Umfang der Glasreinigung enthalten sind, auf besonderen Auftrag entfernt. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Anforderung des AG innerhalb von fünf Werktagen zusätzliche Reinigungsleistungen im Umfang 1000 m² Glasfläche inkl. Rahmen zu leisten. Art, Umfang und Dauer ergeben sich aus der jeweiligen Beauftragung durch den AG.

IX. Umweltmanagement

Im November 2021 wurde das BfS als Teilnehmer am Europäischen Umweltmanagementsystem EMAS für den Standort Berlin ausgezeichnet. Mit der EMAS-Beteiligung macht das BfS als AG deutlich und kenntlich, dass Nachhaltigkeit im BfS eine alltägliche und wichtige Rolle spielt. Eine umweltfreundliche Reinigung ist daher Hauptaugenmerk des Vertrags.

Bitte achten Sie darauf, nur das in den einzelnen Positionen der Leistungsbeschreibung angeführte Maß bzw. deren Qualität / Ausprägung anzubieten; ein wesentliches „mehr an Leistung“ kann zum Angebotsausschluss gem. § 63 Abs. 1 Nr. 3 VgV („Unwirtschaftlichkeit des Angebots“) führen.

WICHTIGER HINWEIS:

Die Erstellung der Leistungsbeschreibung erfolgte so umfassend und ausführlich wie möglich. Dennoch kann sich aufgrund eines enthaltenen Parameters bzw. Anforderung der Leistungsbeschreibung die Situation ergeben, dass **KEIN** Angebot abgegeben werden kann. In diesem Fall oder auch bei weiteren festgestellten Unvereinbarkeiten, stellen Sie zur Aufklärung bitte eine **Bieterfrage** über die eVergabe-Plattform. Herzlichen Dank!