

Leistungsverzeichnis Reinigung Stadt Aken

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Vorbemerkung	Seite 2-33
2. Leistungsverzeichnis	Seite 33-41
Anlage 1	Kalkulationstabelle mit Zusammenfassung und Ermittlung der Stundenverrechnungssätze Los 1
Anlage 2	Kalkulationstabelle und Ermittlung des Stundenverrechnungssatzes Los 2
Anlage 3	Reinigungs- und Pflegeempfehlung DLW Linoleum LPX für Schule
Anlage 4	Tarkett Reinigung OMNISPORTS Topclean XP Stand
Anlage 5	PFLEGE_DESIGN Rathaus Bürgermeisterbüro
Anlage 6	eukula-Pflegeanleitung_Kartonbeilage_3-sprachig_-D_GB_FR_2018 für Parkettboden im Rathaus, Schützenhaus, Volksbad
Anlage 7	PI_DE_euku_wax_mattwax_150216 für Parkettboden im Rathaus, Schützenhaus, Volksbad

1. Allgemeine Vorbemerkungen

- 1.1. Objektbeschreibung**
- 1.2. Objektbesichtigung**
- 1.3. Flächenmaße**
- 1.4. Nutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers**
- 1.5. Reinigungsmethoden und Reinigungssysteme**
- 1.6. Reinigungspersonal und Verwaltungsvorschriften**
- 1.7. Datenschutz**
- 1.8. Hausverbote**
- 1.9. Arbeitsstundennachweis**
- 1.10. Objektleiter / Aufsicht und Einweisung**
- 1.11. Abnahme, Rechnungslegung und Mängel**
- 1.12. Lohn- und Preisgleitklausel**

2. Leistungsverzeichnis

- 2.1. Legende Reinigungsgruppen und Reinigungshäufigkeit**
- 2.2. Tabellarisches Leistungsverzeichnis**
- 2.3. Definitionen**
 - 2.3.1. Unterhaltsreinigung**
 - 2.3.1.1. Unterhaltsreinigung / Bodenreinigung**
 - 2.3.1.2. Unterhaltsreinigung / Oberarbeiten (Inventarreinigung)**
 - 2.3.2. Grundreinigung**
 - 2.3.3. Glasreinigung**

Die Ausschreibung erfolgt für einen Vertragszeitraum von 48 Monaten. ~~Der allgemeine Vertragsbeginn ist der 01.02.2026.~~ Es gilt eine 6-monatige Probezeit. Die Leistung wird getrennt in Lose wie folgt ausgeschrieben:

Fachlos für Unterhaltsreinigung, Grundreinigung und Schmutzfangmattenservice

Los 1 Objekt:

- Nolopp-Schule (1.699,00 m²)
- Nolopp Schule Hort (379,83 m²)
- Kindertagesstätte Pittiplatsch (601,35 m²)
- Kindertagesstätte Borstel
 - o Villa (574,50 m²)
 - o Neubau Haus II (756,17 m²)
- Rathaus (668,75 m²)
- Verwaltung Bärstraße (686,17 m²)
- Bibliothek (136,25 m²)
- Feuerwehr (341,79 m²)
- Berliner Hof Turnhalle (579,27 m²)
- Verwaltung „Volksbad“ (175,50 m²)
- Heimatmuseum (194,00 m²)
- Schützenhaus (597,90 m²)
- Bauhof (46,20 m²)
- Kirche (24,28 m²)

Gesamtgrundfläche: 7.792,46 m²

Fachlos für Glasreinigung

Los 2 Objekt:

- Nolopp-Schule und Hort (306,95 m²)
- Kindertagesstätte Pittiplatsch (80,00 m²)
- Kindertagesstätte Borstel (307,00 m²)
 - o Villa (259,00 m²)
 - o Neubau Haus II (346,96 m²)
- Rathaus (75,00 m²)
- Verwaltung Bärstraße (71,00 m²)
- Bibliothek (15,00 m²)
- Feuerwehr (42,00 m²)
- Berliner Hof Turnhalle (13,60 m²)
- Verwaltung „Volksbad“ (40,90 m²)
- Heimatmuseum (47,00 m²)
- Schützenhaus (54,00 m²)

Gesamtglasfläche: 1.658,41 m²

Ansprechpartner:

Anfragen sind grundsätzlich schriftlich zu stellen.
Dafür steht Ihnen das Vergabeportal zur Verfügung.

Für Terminvereinbarungen zur Objektbesichtigung können Sie sich an folgende Kontakte wenden:

Herr Zelinka
Leiter Geschäftsbereich II
Stadt Aken (Elbe)
GB Allg. Verwaltung u. Ordnung
Markt 11
06385 Aken (Elbe)

Tel.: 034909/80413
m.zelinka@aken.de

Herr Pfeiffenbring
Stellv. Leiter GB III
Stadt Aken (Elbe)
GB III, Hoch- und Tiefbau
Markt 11
06385 Aken (Elbe)

Tel. 034909/80454
j.pfeiffenbring@aken.de

1.1. Objektbeschreibung allgemein

Die Stadt Aken schreibt hiermit die Reinigungsleistungen der von Ihr genutzten und zu verwaltenden oben aufgeführten Objekte aus.

Sollte die Stadt Aken während der Laufzeit von 48 Monaten die beiden Kitas in freie Trägerschaft geben oder in einem anderen Objekt auf Grund von Umstrukturierung die Nutzung endet, endet der entsprechende Teil des Vertrages vor Ablauf ersatzlos. Da hier noch keine politische Entscheidung getroffen wurde, kann kein Zeitpunkt für den Übergang in die freie Trägerschaft genannt werden.

Für einige Objekte sind in der Anlage Pflegeanleitungen beigelegt. Diese sind zu beachten und einzuhalten. Werden in diesen Anleitungen spezielle Produkte vorgeschrieben, so sind diese in Form ihrer Produkteigenschaften einzuhalten.

Der Betrieb der Schule zur Schulzeit, des Hortes zur Schul- und Ferienzeit, der Kindertagesstätten und der anderen ausgeschriebenen Gebäude findet ohne Betriebsferien ganzjährig statt. Schließungen/Ruhetage können an Brückentagen zum Beispiel zwischen dem Feiertag Christi Himmelfahrt und dem Wochenende und in der Weihnachts-/Neujahrswoche möglich sein. Während der Schließungstage entfällt die Unterhaltsreinigung. In den Kalkulationsblättern sind die Reinigungstage für eine durchgehende Reinigung erfasst. Die Schließung der Objekte erfolgt auf Veranlassung des Auftraggebers und wird durch Gutschrift aus den Kalkulationsblättern separat berücksichtigt.

1.1.1. Objektbeschreibung Los 1 und Los 2

Grundschule Werner Nolopp und Hort
Burgstraße 1, 06385 Aken

Das Schulgebäude ist ein 3-geschossiger Alt-Neubau bestehend aus 3 miteinander verbundenen Gebäuden.



Außenansicht



Büro und Unterrichtsraum



Unterrichtsraum und Ruheraum



Unterrichtsraum und Treppenhaus mit Verglasung



Flur und Sanitärbereich



Unterrichtsraum und Flur Erdgeschoß



Klassenräume (Hochstellen der Stühle nicht möglich)



Inventar Klassenräume



Sanitärbereich und Flur im Neubau



Speiseraum und Treppenhaus im Neubau mit Verglasung

Das Gebäude ist allgemein in einen guten Erhaltungszustand. Die Sanitärbereiche sind saniert und die Bodenfliesen bestehen aus Feinsteinzeugfliesen. In den Unterrichtsräumen ist hauptsächlich Linoleum- und Textilbelag verlegt. **Für die Unterhaltsreinigung und Grundreinigung der neuen Linoleum-Beläge ist die Reinigungs- und Pflegeanleitung der Hersteller in der Anlage einzuhalten und zu beachten.**

Die Stühle im Neubaubereich lassen sich nicht aufstuhlen. Hier ist die Unterhaltsreinigung unter Wegrücken der beweglichen Möbel durchzuführen.

Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung. Im Bereich des Neubaus sind feststehende Verglasungen vorhanden.

Im Schulgebäude kann die Unterhaltsreinigung ab 15.00 Uhr und im Hortbereich ab 18.00 Uhr begonnen werden.

Kindertagesstätte Pittiplatsch
Dessauer Landstraße 33, 06385 Aken

Die Kindertagesstätte besteht aus zwei miteinander verbundenen 1-geschossigen Gebäuden.



Außenansicht und Schlafrum



Küche, WC und Flur



Büro und Gruppenraum

Das Gebäude ist allgemein in einen guten Erhaltungszustand. Die Sanitärbereiche sind saniert und die Bodenfliesen bestehen aus Feinsteinzeugfliesen. Im Flur sind Terrazzofliesen verlegt. Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung.
Im Objekt kann die Unterhaltsreinigung ab 17.00 Uhr begonnen werden

Kindertagesstätte Borstel
Komturstraße 19, 06385 Aken

Das Objekt besteht aus einem villenartigen Gebäude und einen 1-geschossigen Flachbau.



Außenansicht Villa



Garderobe, Flur und Büro



Kinderküche und WC-Bereich

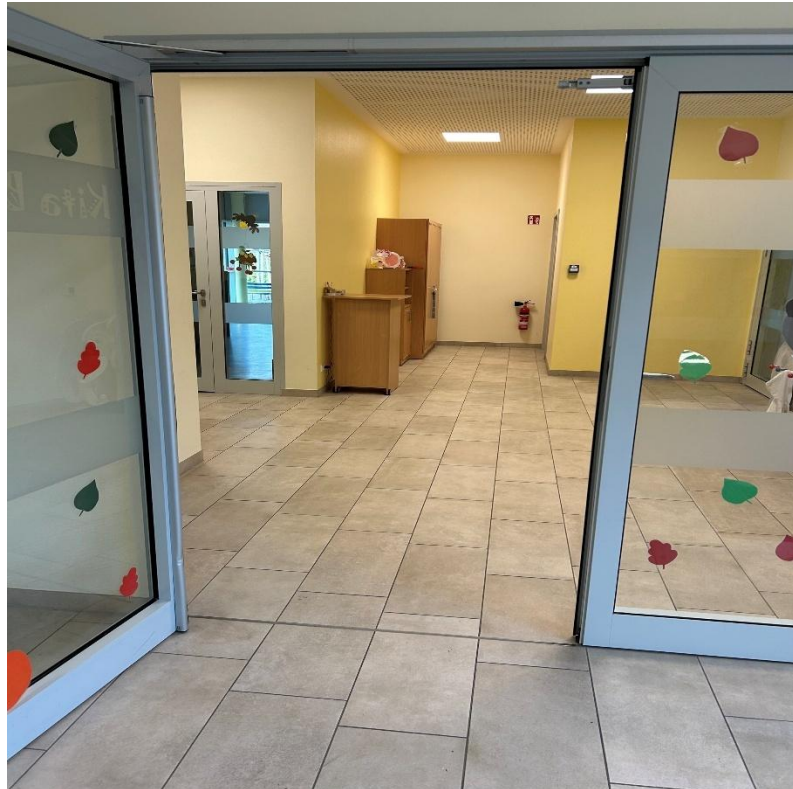
Küche im Kellergeschoß



Der Neubau Haus II



Eingangsbereich und eines der Bäder



Ba

Mehrzweckraum



Gruppenraum



Das Gebäude Haus I ist in einen sanierten Erhaltungszustand. Die Sanitärbereiche sind saniert und mit Feinsteinzeugfliesen versehen. In den Räumen ist hauptsächlich ein PVC-Belag verlegt. Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung.

Der Neubau Haus II ist wurde 2022 eröffnet.

Die Fenster im Neubau sind zum Teil feststehend und können nur von außen mit entsprechenden Hilfen wie zum Beispiel einer Arbeitsbühne gereinigt werden. Die Höhe der Fenster beträgt bis 9 Meter. Die dafür notwendigen Hilfsmittel zur Reinigung der Fenster sind mit einzukalkulieren.

In der Kindertagesstätte kann die Unterhaltsreinigung ab 17.00 Uhr begonnen werden.

Rathaus

Markt 11, 06385 Aken

Das Objekt ist ein historisches und unter Denkmalschutz stehendes 3-geschossiges Gebäude.



Außenansicht



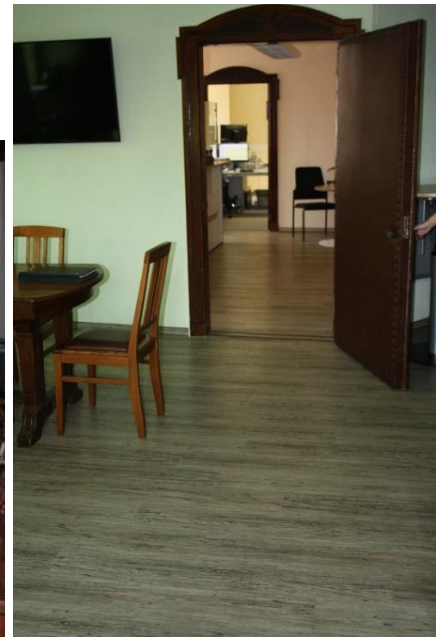
Flur/Treppenhaus und Büro



WC-Bereich und Büro



WC, Flur und Büro



Sitzungssaal und Bürgermeisterbüro

Im Rathaus sind verschiedene Bodenbeläge zu reinigen (Parkett, Teppich, Stein, Fliesen, PVC). Das Trauzimmer wird zu Hochzeitsfeiern genutzt. Diese finden im Winter 1 x wöchentlich und im Sommer 2 x wöchentlich statt. Im Kalkulationsblatt ist deshalb mit 312 Reinigungen im Vertragszeitraum zu kalkulieren.

Die Pflegetechnik für den Parkettboden im Sitzungssaal ist zu beachten.

Im Bürgermeisterbüro und Sekretariat wurde ein neuer CV-Belag verlegt.

Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung mit Holzrahmen und im Saal mit historischer Verglasung. Die Unterhaltsreinigung ist bis 8.00 Uhr fertig zu stellen.

Verwaltung Bärstraße
Bärstraße 50, 06385 Aken

Das Objekt besteht aus einem 2-geschossigen Gebäude mit der Bauverwaltung und einem 1-geschossigen Nebengebäude mit Meldestelle und Archiv. Das Hauptgebäude wurde 2020 saniert.



Außenansicht Bauamt und WC



Flur und Büro



Außenansicht Meldestelle und Büro



Flur, WC und Archiv

Das Objekt ist saniert. Die Büroräume sind mit PVC-Belag versehen, im Archiv mit PVC_Belag und WC sowie Flur mit Feinsteinzeugfliesen.
Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung.
Die Unterhaltsreinigung ist bis 8.00 Uhr fertig zu stellen.

Bibliothek

Kleinzerbsterstraße 1, 06385 Aken

Das Objekt besteht aus einem 2-geschossigen Gebäude. Im Erdgeschoß ist die Bibliothek untergebracht.



Außenansicht



Bibliothek

Der Bodenbelag besteht aus Filzteppich.

Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung.

In der Bibliothek ist die Unterhaltsreinigung vor 9.00 Uhr durchzuführen.

Feuerwehr

Töpferbergstraße 18, 06385 Aken

Das Objekt besteht aus einem 2-geschossigen Gebäude.



Außenansicht und Schulungs-/ Beratungsraum



Küche, Flur und Duschaum



Umkleideraum

Das Gebäude ist in einem guten sanierten Zustand. Die Bodenbeläge bestehen vorwiegend aus PVC und Fliesen.

Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung.

In der Einrichtung kann die Unterhaltsreinigung ab 7.00 Uhr begonnen werden.

Berliner Hof Turnhalle

Köthener Straße 16, 06385 Aken

Das Objekt besteht aus einem 2-geschossigen Gebäude mit Sanitär-/Umkleidebereich und der Turnhalle. Der Hallenbereich ist 2021 saniert worden.



Außenansicht und Waschraum



Umkleieraum, Dusche und Turnhalle



Turnhalle

Die Halle ist frisch saniert und ist mit einem Tarkett-Omnisport-Belag versehen. **Hier ist die Pflegeanleitung in der Anlage zu beachten.**

Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung und sind teilweise feststehend. Die Höhe der Fenster beträgt ca. 7 Meter. Die dafür notwendigen Hilfsmittel zur Reinigung der Fenster sind mit einzukalkulieren.

In der Einrichtung ist die Unterhaltsreinigung vormittags durchzuführen.

Verwaltung „Volksbad“
Köthener Straße 56a, 06385 Aken

Das Objekt besteht aus einem 3-geschossigen Gebäude. Es wurde vor der jetzigen Umnutzung als Volksbad genutzt. Die Räume im Objekt wurden 2021 saniert.



Außenansicht



WC-Bereich und Sportraum mit Parkett



Treppenhaus

Das Gebäude wird vorwiegend durch Vereine genutzt.

Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung und im Treppenhaus mit feststehender Verglasung.

Die Pflegeanleitung für das Parkett ist einzuhalten.

In der Einrichtung ist die Unterhaltsreinigung vormittags durchzuführen.

Heimatmuseum

Köthener Straße 15, 06385 Aken

Das Objekt besteht aus einem 2-geschossigen Gebäude.



Außenansicht und Ausstellung



Ausstellung

Im Heimatmuseum wird 2 x jährlich die Grundreinigung und Unterhaltsreinigung zeitgleich durchgeführt. Das Gebäude ist in einen guten sanierten Zustand. Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung. Die Reinigung wird in Abstimmung mit dem Auftraggeber durchgeführt.

Schützenhaus

Schützenplatz 2, 06385 Aken

Das Objekt besteht aus einem 2-geschossigen Gebäude mit einem Saalanbau. Im Rahmen der Ausschreibung soll die Reinigung des Saalanbaus nach Veranstaltungen stattfinden. Geplant werden ca. 10 Veranstaltungen je Jahr. Die Abrechnung erfolgt je durchgeführter Reinigung.



Außenansicht



Schankraum, WC und Festsaal

Das Gebäude ist in einen guten sanierten Zustand. **Die Pflegeanleitung für das Parkett ist einzuhalten.**

Die Fenster bestehen aus Isolierverglasung.

In der Einrichtung ist die Unterhaltsreinigung und Grundreinigung nach Absprache durchzuführen.

Bauhof

Hafenstraße 1, 06385 Aken

Zur Reinigung im Flachbau Bauhof gehören nur die WC-, Dusch-, Umkleieräume, 1 Büro und 1 Aufenthaltsraum. Diese befinden sich in einem sanierten Zustand. Die Reinigung erfolgt wöchentlich.





WC-Bereich



Dusche und Umkleide

St. Marien Kirche
06385 Aken

Die Kirche ist den letzten Jahren zu einen Versammlungs- und Veranstaltungsort umgebaut wurden. 2021 wurde in der Kirche eine neue WC-Anlage errichtet. Diese ist zu Veranstaltungen und Ausstellungen zu reinigen. Eine regelmäßige Unterhaltsreinigung erfolgt 1 x monatlich. Die Sakrstei hat einen Holzfußboden und soll bei Unterhaltsreinigung mit gepflegt werden.



WC-Anlage

1.2. Objektbesichtigung

Die Bieter können sich an Ort und Stelle über die gesamte Bauform und die sich ergebenden Höhen und Lagen der einzelnen Geschosse und die zu reinigenden Flächen informieren, um die Angebote entsprechend zu kalkulieren. Weiterhin wird auf die unterschiedlichen Bodenbeläge und die einzuhaltenden Reinigungs- und Pflegeanleitungen hingewiesen.

Eine Objektbesichtigung ist **nicht** zwingend vorgeschrieben wird aber empfohlen.

Der Auftragnehmer kann nachträglich keine Mehrkosten geltend machen, die darauf zurückzuführen sind, dass er sich vor Angebotsabgabe nicht ausreichend informieren konnte.

Für eventuelle Rückfragen bitten wir darum, nur schriftliche Anfragen zu stellen.

1.3. Flächenmaße

Die Flächenmaße für Glas- und Fassadenreinigung sind einfach gemessen sowie alle weiteren angegebenen Flächenmaße entsprechend den Richtlinien für Vergabe und Abrechnung des Bundesinnungsverbandes Gebäudereiniger-Handwerk.

Stellt der Auftragnehmer gegenüber den Flächenangaben in den Kalkulationsblättern Abweichungen hinsichtlich Art und Größe der Reinigungsbereiche von mehr als 2 % des Aufmaßes des Gesamtreinigungsobjektes fest, so kann er vom AG eine Anpassung fordern, wenn er diese spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme bzw. nach der ersten Reinigung schriftlich geltend macht. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden. Die betroffenen Reinigungsbereiche sind sodann von den Vertragsparteien gemeinsam neu aufzunehmen. Die Änderung wird Bestandteil des Vertrages. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen durch den Auftraggeber.

1.4. Nutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers

- a) Soweit der Auftraggeber Umkleieräume für die Reinigungskräfte und Abstellräume für Maschinen, Geräte, Reinigungsmittel, Pflegemittel und Desinfektionsreiniger zur Verfügung stellen kann, erfolgt dies unentgeltlich. Er übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von derartigen Ansprüchen freizuhalten. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers oder seiner Erfüllungsgehilfen.
- b) Das zur Durchführung der Reinigungs- und Pflegearbeiten notwendige Wasser und die Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist auf sparsamen Verbrauch zu achten.

1.5. Reinigungsmethoden und Reinigungssysteme

- a) Alle zur Gebäude-, Unterhalts-, Grund- und Glasreinigung benötigten Maschinen, Geräte, Leitern, Gerüste, Arbeitsbühnen, Steiger, Absturzsicherung, Reinigungs-, Desinfektions-, Pflege-, Beschichtungs-, Versieglungs- und Behandlungsmittel sowie Müllbeutel und Müllsäcke stellt der Auftragnehmer und sind in die Angebotssumme mit einzukalkulieren. Geräte und Maschinen müssen den Sicherheitsbestimmungen entsprechen und den jährlichen Prüfvermerk tragen.
- b) Reinigungsautomaten können unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung eingesetzt werden: in Sporthallen nur dann, wenn die Bodenpressung - ggf. einschl. Fahrergewicht - nach Tabelle 1 zur DIN 18032 (0,5 N/mm²) nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend der DIN gestaltet sind.
- c) Für die Bereitstellung von Toilettenpapier, Handtuchpapier, Seifen und Händedesinfektionsmittel erfolgt durch den Auftraggeber.
- d) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließt.

- e) Desinfektionsreiniger müssen in den Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM) oder des Verbundes für angewandte Hygiene (VaH) oder des Bundesgesundheitsamtes aufgeführt sein.
Nachfolgend aufgeführte hygienische Gesichtspunkte müssen berücksichtigt werden:
- die Oberflächenreinigung ist mit nach Reinigungsbereichen (Toilette, übrige Sanitärausstattung, Nutzflächen) getrennten Reinigungsutensilien (z.B. Eimer, kratzfreie Schwämme, Reinigungstücher) durchzuführen
 - zur Staubentfernung in allgemeinen Bereichen sind staubbindende Verfahren anzuwenden, dabei ist die Problematik von Stauballergien zu berücksichtigen
 - Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionsreiniger sollen nur in Ausnahmefällen, z.B. bei Kontamination von Flächen mit Blut oder Fäkalien, oder in besonderen Bereichen (WC, Küche etc.) zum Einsatz kommen
 - zur prophylaktischen Desinfektion dürfen nur Produkte der DGHM –Liste bzw. VaH –Liste eingesetzt werden; Präparate, die für amtlich angeordnete Desinfektionen nach § 18 des Infektionsschutzgesetzes verwendet werden, müssen in der Liste des Robert-Koch-Instituts aufgeführt sein
 - Reinigungs- und Desinfektionsmittel müssen entsprechend den Herstellervorschriften verarbeitet und gegebenenfalls mit geeigneten Dosiersystemen verdünnt werden
 - Reinigungstextilien (z.B. Wischbezüge, Tücher, Schwämme) müssen unter hygienischen Gesichtspunkten aufbereitet werden.
- f) Der Auftragnehmer ist verpflichtet auf Verlangen durch den Auftraggeber, die zum Einsatz kommenden Mittel mit Fabrikatsangaben in Form einer Anlage zu benennen und einschließlich der entsprechenden Sicherheitsdatenblätter vorzulegen. Zusätzlich ist der Auftragnehmer nach Aufforderung verpflichtet eine Inhaltsangabe über die von ihm verwendeten Reinigungs- und Pflegemittel anzugeben. Er verpflichtet sich weiterhin nach Aufforderung zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom Auftraggeber zu bestimmende Stelle. Der Auftragnehmer trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und / oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften verboten sind. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben vorbehalten.
- g) Der Auftraggeber behält sich - auch unter dem Gesichtspunkt der Gesundheitsvorsorge - vor, die Verwendung bestimmter Reinigungsmittel, Pflegemittel und Desinfektionsreiniger zu untersagen oder vorzuschreiben.
- h) Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses - am Tag der letzten Reinigung - sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Gebäude herauszunehmen.

1.6. Reinigungspersonal und Verwaltungsvorschriften

- a) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur zuverlässiges und geeignetes Personal zu beschäftigen. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des Auftraggebers abzulösen.
- b) Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen (Bestellung von Ersatzkräften / Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.

- c) Für die Reinigung wird vom Auftragnehmer folgendes verlangt:
- Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an ansteckender Borkenflechte (Impetigo contagiosa), Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken erkrankt sind, dürfen die Räume nicht betreten und Einrichtungen nicht benutzen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt im Falle der Verlaesung.
 - Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten und Einrichtungen benutzen. Für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaften eine übertragbare Krankheit (§ 45, Abs. 3 BSeuchG) aufgetreten ist, gilt entsprechendes.
- d) Hausverwalter oder Hausmeister, sowie deren Ehefrauen, Kinder und Eltern dürfen nicht als Mitarbeiter des Auftragnehmers in dem Reinigungsobjekt eingesetzt werden, dass von dem betreffenden Hausverwalter oder Hausmeister betreut wird.
- e) Der Auftraggeber kann vom Auftragnehmer verlangen, dass das mit der Reinigung beauftragte Personal mit einem Firmenausweis, der zum Betreten des Gebäudes berechtigt, auszustatten ist. Der Ausweis ist dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten auf Verlangen vorzulegen.
- Bei Ausscheiden von Personal bzw. bei Verstoß gegen die vorgenannten Bestimmungen hat der Auftragnehmer den Ausweis einzuziehen. Personen, die vom Auftraggeber nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen das Gebäude nicht betreten. Das gilt auch für Kinder. Die Benutzung der Fernsprechanlagen ist nur in Notfällen gestattet.
- f) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Gebäude gefunden werden, sofort bei der Schulleitung oder dem Hausverwalter oder dem AG bzw. Objektverantwortlichen abzuliefern.
- g) Mängel und Schäden an Räumen und Einrichtungsgegenständen sind der Schulleitung/Hausverwaltung unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des Auftraggebers wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.
- h) Die Reinigungsarbeiten sind so durchzuführen, dass der Schul- und Verwaltungsbetrieb möglichst ungestört bleibt. Dabei werden die Reinigungszeiten in Abstimmung mit der Schulleitung oder dem Hausverwalter unter Berücksichtigung des organisatorischen Ablaufes festgelegt.
- i) Verschlussicherheit:
Der Objektverantwortliche des Auftraggebers bzw. dessen Beauftragter übergibt dem Objektverantwortlichen des Auftragnehmers die Schlüssel für das Objekt. Der Objektverantwortliche des Auftragnehmers bzw. dessen Beauftragter ist für das Öffnen und Verschließen der zu reinigenden Räumlichkeiten verantwortlich.
- j) Fundsachen sind grundsätzlich dem Auftraggeber auszuhändigen.

1.7. Datenschutz

Unterlagen - Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten usw.-, die sich in den Diensträumen befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere dem Bundesdatenschutzgesetz und dem Sozialgesetzbuch. In diese Unterlagen darf kein Einblick genommen werden, Schränke, Schubladen u. ä. dürfen nicht unbefugt geöffnet werden. Über zufällig bekannt gewordene personenbezogene Daten aus dienstlichen Vorgängen ist Verschwiegenheit zu wahren. Wer gegen diese Pflichten verstößt, darf vom Auftragnehmer nicht mehr zu Reinigungsarbeiten in den

Objekten eingesetzt werden. Auf die Strafvorschrift des § 41 Bundesdatenschutzgesetz wird verwiesen. Die Benutzung der Telekommunikationsmittel ist untersagt.

1.8. Hausverbote

Der Auftraggeber ist berechtigt, Arbeitskräfte des Auftragnehmers des Hauses zu verweisen oder ihnen den Zutritt zum Reinigungsobjekt zu untersagen, wenn sie die Voraussetzungen von Pkt.1.6. a, 1.6. c, 1.6. d oder 1.6. e nicht erfüllen bzw. dagegen verstoßen.

1.9. Arbeitsstundennachweis

Die Reinigungskräfte des Auftragnehmers haben sich täglich in das im Objekt ausliegende Arbeitsstundenbuch einzutragen. Die Eintragungen müssen 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 durch Aufsichtspersonal sind unzulässig. Änderungen in den Eintragungen sind so vorzunehmen, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt.

Das Arbeitsstundenbuch dient zur gegenseitigen Information und Kontrolle (Spalte Bemerkungen).

Das Arbeitsstundenbuch ist Eigentum des Auftraggebers, es darf durch den Auftragnehmer nicht aus dem Objekt entfernt werden. Über die Pflicht zur Eintragung hinaus hat der Auftragnehmer keine Verfügungsgewalt über das Buch.

1.10. Objektleiter / Aufsicht, Einweisung und Reinigungsplan

- a) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der Auftragnehmer bei Auftragsbeginn für das Objekt einen verantwortlichen Objektleiter namentlich zu benennen, der mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeitet. Soweit es sich um eine Person ausländischer Nationalität handelt, müssen ihre Kenntnisse der deutschen Sprache für die Erfüllung der Aufgaben ausreichen. Der Objektleiter hat den Anweisungen und Wünschen des Auftraggebers oder dessen Beauftragten, die sich auf die Vertragserfüllung beziehen, Folge zu leisten. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer bei der Durchführung der vertraglichen Aufgaben unterstützen. Weiterhin ist durch den Auftragnehmer zu garantieren, dass bei dringendem zusätzlichem Reinigungsbedarf der Einrichtung, der Auftragnehmer nach Mitteilung durch den Auftraggeber innerhalb von 1 bis 2 Stunden die Arbeit erledigt.
- b) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal zu schulen, durch fachkundige Mitarbeiter einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen, um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen.
- c) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, einen Reinigungsplan für die Unterhaltsreinigung zu erstellen. Dieser Reinigungsplan ist dem Auftraggeber 14 Tage vor Auftragsbeginn zu übergeben. Anhand dieses Reinigungsplanes muss der Auftragnehmer erkennen können, an welchen Tagen die einzelnen Tätigkeiten laut Leistungsverzeichnis für die Unterhaltsreinigung durchgeführt werden.

1.11. Abnahme, Rechnungsstellung und Mängel

- a) Für den Auftraggeber stellt die gebäudeverwaltende Stelle bzw. ein Vertreter des Auftraggebers des zu reinigenden Objektes fest, ob die Reinigung fristgerecht und ordnungsgemäß ausgeführt wurde. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim Auftragnehmer.

- b) Vom Auftraggeber wird monatlich nachträglich (bei Glas-, Lampen- und Grundreinigung nach jeder Reinigung) die ordnungsgemäße Ausführung der geleisteten Arbeit bescheinigt.
- c) Der Auftragnehmer hat monatlich nachträglich eine Rechnung über die ausgeführten Reinigungsarbeiten unter Zugrundelegung der vereinbarten Festpreise zusammen mit der Bescheinigung nach Punkt 1.11. a) beim Auftraggeber einzureichen. Für jedes Objekt ist eine separate Rechnung zu erstellen.
- d) Wenn die Arbeiten zur Unterhaltsreinigung aus Gründen, die vom Auftraggeber zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden, ruht insoweit der Vertrag. In diesem Fall wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalles, der über 10 Arbeitstage hinausgeht, anteilig gekürzt. Die Rechte des Auftragnehmers gemäß §§ 642, 643 BGB bleiben unberührt.
- e) In den Schulobjekten ist auf Anforderung der Hausverwaltung in der Regel vor Beginn des neuen Schuljahres, d.h. während der Sommerferien eine Grundreinigung durchzuführen. Der Preis einer Grundreinigung wird im Leistungsverzeichnis gesondert ausgewiesen. Die Anforderungen an eine Grundreinigung sind in der Leistungsbeschreibung dargestellt. In den Kindertagesstätten ist die Grundreinigung 2 x jährlich im Frühjahr und im Herbst durchzuführen. Hierbei sollte der Abstand zwischen den Grundreinigungen nicht unter 5 Monate und nicht über 7 Monate betragen.
- f) Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzung bzw. Renovierungsarbeiten erforderlich werden, gehören zur Unterhaltsreinigung und werden nicht besonders vergütet. Ebenso werden besondere Zuschläge bei starker Verschmutzung aus anderen Anlässen nicht gewährt. Müssen jedoch Reinigungsarbeiten die keine Bauabschlussarbeiten sind durchgeführt werden, so ist ihre Bezahlung mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten vor der Ausführung schriftlich zu vereinbaren.
- g) Leistungsmängel hat der AG zunächst persönlich oder telefonisch und im Nachhinein schriftlich dem/der verantwortliche/-n Objektbeauftragte/-n anzuzeigen.
- h) Im Falle einer begründeten Mängelrüge ist der AG berechtigt, pauschal eine Kürzung des Rechnungsbetrages bezogen auf die beanstandete Fläche von mindestens 15% vorzunehmen. Bei (teilweiser) Nichtreinigung erfolgt die Kürzung aufgrund der nicht gereinigten Quadratmeterfläche und des Quadratmeterpreises. Die Rechte des AN nach § 309 Nr.5 lit.b) BGB bleiben unberührt.
- i) Anstelle einer Kürzung des Rechnungsbetrages kann der AG auch die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom AN zu dessen Lasten durch eine zusätzliche Reinigung innerhalb von 3 Werktagen außerhalb der regulären Reinigungszeit verlangen. Der AG hat die ordnungsgemäße Mängelbeseitigung schriftlich zu bestätigen. Dies gilt nicht für Leistungen, welche täglich durch zu führen sind.
- j) Bei mehrfach auftretenden Mängeln oder der nicht zur Zufriedenheit des Auftraggebers erfolgten Nachreinigung, ist der Auftraggeber berechtigt, das Vertragsverhältnis fristlos zu kündigen.

1.12. Lohn- und Preisgleitklausel

Die Preise beziehen sich auf die zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebotes geltenden tariflichen und gesetzlichen, insbesondere sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Bestimmungen. Treten nach Vertragsabschluss diesbezüglich Änderungen ein, so ändern sich die Preise entsprechend. Bei Tarifänderungen ist die Preisänderung anhand des Anteils der Lohn- und Lohngebunden Kosten am Preis vorzunehmen. Die Preiserhöhung berechnet sich wie folgt: $\text{Tariferhöhung} \times \text{Lohn- und Lohnnebenkostenanteil} = \text{Preiserhöhung}$. Der AN hat dies dem AG vorher schriftlich mitzuteilen. Die Preisänderungen treten jeweils zwei Wochen nach der schriftlichen Mitteilung an den AG in Kraft.

2. Leistungsverzeichnis

2.1. Legende Reinigungsgruppen und Reinigungshäufigkeit

<u>Reinigungsgruppe</u>	<u>Reinigungsbereich</u>
A	Unterrichtsräume, Funktionsräume, Gruppenraum
B	Flure, Treppenhäuser, Eingangsbereich, Podeste, Aufzug
C	Lehrerzimmer, Aufenthaltsraum, Vorbereitungsräume, Erste Hilfe
D	Sanitäranlagen, Waschräume, Duschen, Bäder
E	Büroräume, Beratungsräume
F	Aula, Saal
G	Küche, Teeküche, Gastronomie, Essenausgabe
H	Speiseraum, Mensa
I	Umkleideraum, Garderobe
J	Sporträume, Turnräume/-hallen, Gymnastikräume
K	Bibliothek, Bücherraum
L	sonstige Räume (z.B. Abstellraum, Lagerraum, Geräteraum, Materialraum, Archiv, Technikraum u.a.)

<u>Reinigungshäufigkeit</u>	
0,5	Reinigung aller 2 Wochen
1	wöchentlich einmal durchführen
2	wöchentlich zweimal durchführen
2,5	jeden zweiten Tag durchführen (1. Woche Mo + Mi + Fr; 2.Woche Di + Do)
3	wöchentlich dreimal durchführen
5	wöchentlich fünfmal durchführen (entfällt an Feiertagen)
1 M	monatlich einmal durchführen
2 M	monatlich zweimal durchführen
1 J	jährlich einmal durchführen
2 J	jährlich zweimal durchführen
3 J	jährlich dreimal durchführen
4 J	jährlich viermal durchführen
B	Arbeiten bei Notwendigkeit und Bedarf

2.2. Tabellarisches Leistungsverzeichnis Schule, Kita und Turnhalle

Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung Oberarbeiten	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Mobiliar und Einrichtung: bis 1,60 m feucht Staub wischen	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	
Seitenteile von Mobiliar und Einrichtung: feucht Staub wischen	1M		1M		1M	1M	1	1	1M	1M	1M	
Tische in Unterrichts- und Gruppenraum feucht reinigen	1											
Stühle in Unterrichts- und Gruppenraum feucht reinigen	1											
Tafel mit Kreideablagen nass reinigen	1											
Mobiliar und Einrichtung über 1,60 m abstauben	1M	J4	J4		J4	J4	1M	1M	J4	J4	J4	
Fensterbänke: feucht reinigen	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1*
Abfallbehälter: innen + außen nass reinigen und nachtrocknen	1M	1M	1M		1M	1M	1M	1M	1M	1M	4J	4J
Abfallbehälter, Papierkörbe entleeren; Inhalt getrennt in Behältnisse an den entsprechenden Sammelstellen entsorgen	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*
Abfallbehälter mit entsprechenden Beuteln bestücken	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*
Inhalt von Aktenvernichtern entsorgen und mit neuem Auffangbeutel bestücken			x*		x*							
Wasch- bzw. Ausgussbecken einschließlich Unterseite, Armaturen und Fliesen/Trennwand im Spritzbereich vollflächig nass reinigen	x*		x*	5	x*		X*	5	x*	x*	1	
Spiegel im WC-Bereich feucht reinigen und polieren				5								
Handtuch-, Desinfektionsmittel- und Seifenspender: außen reinigen				5								
Wandfliesen/Trennwände in Dusch- und WC-Bereich vollflächig nass reinigen				1								
Urinale, WC-Becken sowie -Sitzfläche und -Abdeckung vollflächig nass reinigen (Trockenurinale nach Vorschrift behandeln)				5								
Bodenabflusssiebe wässern und von außen reinigen				5			5					
Griffspuren an Heizkörper, Türgriffen, Türen, Rahmen bis 1,60 m durch Feuchtreinigen entfernen	1	1	1	5	1	1	5	5	1	1	1	1M
Griffspuren an Heizkörper, Türgriffen, Türen, Rahmen über 1,60 m durch Feuchtreinigen entfernen	4J	4J	4J	4J	4J	4J	4J	4J	4J	4J	4J	2J
Heizkörper und Heizungsrohre reinigen												
Gestelle von Stühlen, Sitzgelegenheiten, Bänke: feucht reinigen	4J	4J	4J		4J	4J	4J	4J	4J	4J	4J	
Lichtschalter und Steckdosen: feucht reinigen	1	1	1	5	1	1	5	5	1	1	1	
Spinnweben entfernen	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	J4
Sockelleisten und Fußleisten: feucht reinigen	1M	1M	1M		1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	J4
Türschilder, Schaukästen, Garderobenständler, Feuerlöscher feucht reinigen		2M							2M			
Türen und Türrahmen, Brandschutztüren: vollflächig nass reinigen einschl. Glasflächen	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	J4
Griffspurenentfernung an Innenverglasungen bis 1,60 m Höhe		1										
Bilderrahmen und Wandschmuck entstauben	1M	1	1M		1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	
Telefone und Tischlampen: feucht reinigen			1		1							
Handläufe im Flur/Treppenbereich feucht reinigen		1										
Treppenseitenschutz und Treppengeländer: feucht reinigen einschl. Glasflächen		1M										

Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung Bodenarbeiten mit wegrücken der beweglichen Möbel	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Feuchtwischen	4	4	x*		x*	x*		4	x*	x*	1	x*
Nasswischen zweistufig	1	1		5			5	1		1		
Boden polieren	B	B										
Boden kehren	x*	x*										
Textilbeläge saugen / bürstensaugen	5		x*		x*						1	x*
Fußmatten/Schmutzfangmatten absaugen/bürstensaugen		5										
Schmutzfangroste auskehren		1										

x* - die Häufigkeit der Reinigung richtet sich nach dem Turnus der Raumgruppen in den Kalkulationstabellen

Hinweis allgemein:

Ist die Häufigkeit der Reinigung in den Kalkulationstabellen in einen geringeren Turnus wie im Leistungsverzeichnis angegeben, so gilt der Turnus aus den Kalkulationstabellen für die entsprechende Position im Leistungsverzeichnis.

2.3. Tabellarisches Leistungsverzeichnis Verwaltungsgebäude

Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung Oberarbeiten	B	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Mobiliar und Einrichtung: bis 1,60 m feucht Staub wischen	1		1	1	1	1	1	1	1	
Seitenteile von Mobiliar und Einrichtung: feucht Staub wischen			1M	1M	1	1	1M	1M	1M	
Mobiliar und Einrichtung über 1,60 m abstauben	4J		4J	4J	1M	1M	4J	4J	4J	
Fensterbänke: feucht reinigen	1		1	1	1	1	1	1	1	1*
Abfallbehälter: innen + außen nass reinigen und nachtrocknen	1M		1M	1M	1M	1M	1M	1M	4J	4J
Abfallbehälter, Papierkörbe entleeren; Inhalt getrennt in Behältnisse an den entsprechenden Sammelstellen entsorgen	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*
Abfallbehälter mit entsprechenden Beuteln bestücken	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*	x*
Inhalt von Aktenvernichtern entsorgen und mit neuem Auffangbeutel bestücken			x*							
Wasch- bzw. Ausgussbecken einschließlich Unterseite, Armaturen und Fliesen/Trennwand im Spritzbereich vollflächig nass reinigen		5	x*		X*	5	x*	x*	1	
Spiegel im WC-Bereich feucht reinigen und polieren		5								
Handtuch-, Desinfektionsmittel- und Seifenspendern: außen reinigen		5								
Wandfliesen/Trennwände in Dusch- und WC-Bereich vollflächig nass reinigen		1								
Urinale, WC-Becken sowie -Sitzfläche und -Abdeckung vollflächig nass reinigen (Trockenurinale nach Vorschrift behandeln)		5								
Bodenabflusssiebe wässern und von außen reinigen		5			5					
Griffspuren an Heizkörper, Türgriffen, Türen, Rahmen bis 1,60 m durch Feuchtreinigen entfernen	1	5	1	1	5	5	1	1	1	1M
Griffspuren an Heizkörper, Türgriffen, Türen, Rahmen über 1,60 m durch Feuchtreinigen entfernen	4J	4J	4J	4J	4J	4J	4J	4J	4J	2J
Heizkörper und Heizungsrohre reinigen										
Gestelle von Stühlen, Sitzgelegenheiten, Bänke: feucht reinigen	4J		4J	4J	4J	4J	4J	4J	4J	
Lichtschalter und Steckdosen: feucht reinigen	1	5	1	1	5	5	1	1	1	
Spinnweben entfernen	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	4J
Sockelleisten und Fußleisten: feucht reinigen	1M		1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	4J
Türschilder, Schaukästen, Garderobenständler, Feuerlöscher feucht reinigen	2M						2M			
Türen und Türrahmen, Brandschutztüren: vollflächig nass reinigen einchl. Glasflächen	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	4J
Griffspurenentfernung an Innenverglasungen bis 1,60 m Höhe	1									
Bilderrahmen und Wandschmuck entstauben	1		1M	1M	1M	1M	1M	1M	1M	
Telefone und Tischlampen: feucht reinigen			1							
Handläufe im Flur/Treppenbereich feucht reinigen	1									
Treppenseitenschutz und Treppengeländer: feucht reinigen einchl. Glasflächen	1M									

Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung Bodenarbeiten mit wegrücken der beweglichen Möbel	B	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Feuchtwischen	4		x*	x*		4	x*	x*	1	x*
Nasswischen zweistufig	1	5			5	1		1		
Boden polieren	B									
Boden kehren	x*									
Textilbeläge saugen / bürstensaugen			x*						1	x*
Fußmatten/Schmutzfangmatten absaugen/bürstensaugen	5									
Schmutzfangroste auskehren	1									

x* - die Häufigkeit der Reinigung richtet sich nach dem Turnus der Raumgruppen in den Kalkulationstabellen

Hinweis allgemein:

Ist die Häufigkeit der Reinigung in den Kalkulationstabellen in einen geringeren Turnus wie im Leistungsverzeichnis angegeben, so gilt der Turnus aus den Kalkulationstabellen für die entsprechende Position im Leistungsverzeichnis.

2.4. Definitionen

2.4.1. Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung dient der Sauberhaltung und der Substanzerhaltung der Reinigungsobjekte. Die zur Unterhaltsreinigung gehörenden Leistungen sind jederzeit fachgerecht und in der Weise auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Die Reinigungshäufigkeit richtet sich nach dem angegebenen Turnus im Leistungsverzeichnis und den Kalkulationsblättern. In der Regel ist die Reinigung in Schulen nach Schulschluss und in den Turnhallen früh vor Schulbeginn durchzuführen. An gesetzlichen Feiertagen und in den Betriebsferien entfällt die Unterhaltsreinigung. Während der Schulferien ist die Unterhaltsreinigung in den Räumen entsprechend Reinigungsplan durchzuführen. Zu den Sommerferien ist ein zusätzlicher Reinigungstag vor Schulbeginn zur Vorbereitung des neuen Schuljahres vorgesehen. Der letzte Tag vor den Ferien ist stets nass (Nasswischen zweistufig) zu wischen.

2.4.1.1. Unterhaltsreinigung / Bodenreinigung

Kehren

Definition

Manuelle oder maschinelle, trockene mechanische Entfernung von aufliegendem (leicht gebundenem) Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierknäuel, Zigarettenkippen, etc.) mit Borstenerzeugnissen (Besen, Bürsten, Kehrwalze, Bürstenwalze) und Aufnahme in ein Behältnis.

Ziel/Ergebnis

Oberfläche ist frei von aufliegendem Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierknäuel, Zigarettenkippen, etc.); mit geringen Staubrückständen auf dem Fußboden ist dennoch zu rechnen.

Feuchtwischen

Definition

Staubbindendes Wischen in einer Arbeitsstufe mit nebelfeuchten oder präparierten Reinigungstextilien zur Beseitigung von lose aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum) und in geringerem Umfang auch von aufliegendem Grobschmutz (Papierknäuel, Pappbecher, Zigarettenstummel etc.) und anschließender Aufnahme des Grobschmutzes in ein Behältnis.

Ziel/Ergebnis

Oberfläche ist frei von Grobschmutz und aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum). Haftende Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz, Absatzstriche) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.

Nasswischen zweistufig

Definition

Die Zweistufen-Methode stellt das klassische Nasswischverfahren dar. Beim ersten Arbeitsgang wird mit einer Reinigungstextilie (Tücher, Mops, Wischbezüge von Breitwischgeräten etc.) so viel Reinigungsflüssigkeit auf den Belag gebracht, dass haftende, wassergebundene Verschmutzungen aufgeweicht bzw. abgelöst werden. In der zweiten Arbeitsstufe wird die überschüssige Schmutzflüssigkeit wieder mit Reinigungstextilien aufgenommen.

Ziel/Ergebnis

Vgl. Nasswischen.

Bemerkungen/Hinweise

Der Reinigungseffekt ist wesentlich besser als beim einstufigen Nasswischen; außerdem trocknet das Wischwasser schneller, so dass die Rutschgefahr verringert wird.

Saugen

Definition

Trockenes Absaugen von losen aufliegenden oder schwach haftenden Verschmutzungen mittels Staubsauger.

Ziel/Ergebnis

Oberfläche soll frei sein von Grobschmutz, Staub und Flaum. Haftende Verschmutzungen bei nicht-textilen Belägen und in den Teppichflor eingedrungene Substanzen bei textilen Belägen (z.B. Getränkeflecken, Kaffee, Obstsaft) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.

Bemerkungen/Hinweise

Bei textilen Belägen ist nur dann ein gutes Ergebnis der Entstaubung zu erwarten, wenn leistungsstarke Sauger in angepasster Arbeitsgeschwindigkeit eingesetzt werden und die gesamte Fläche bearbeitet wird.

Bürstensaugen

Definition

Mechanisches Bürsten des Belages und trockenes Absaugen von lose aufliegenden oder mechanisch auf der Oberfläche haftenden Verschmutzungen mittels Bürstensaugmaschine.

Ziel/Ergebnis

Oberflächen sollen frei sein von lose aufliegendem Grobschmutz sowie von Staub und Flaum; in den Teppichflor eingedrungene Substanzen (z.B. Getränkeflecken, Obstsaft, Kaffee etc.) können noch auf der Oberfläche sichtbar sein.

2.4.1.2. Unterhaltsreinigung / Obenarbeiten (Inventarreinigung)

Inhalt entleeren und entsorgen

Definition

Der Inhalt von verschiedenen Behältern wird entleert und getrennt gesammelt sowie anschließend fachgerecht entsorgt.

Ziel/Ergebnis

Das Behältnis soll frei sein von jeglichem Inhalt (z.B. auch Kaugummis und haftenden Papierschnipseln).

Bestücken

Definition

Ein Gegenstand (z.B. Handtuchhalter, Seifenspender etc.) wird neu mit Verbrauchsmaterialien (z.B. Papierhandtücher, Seifenlösung etc.) versehen.

Ein Abfallbehälter (z.B. Mülleimer, Aktenvernichter etc.) wird neu mit Verbrauchsmaterial (z.B. Müllbeutel, Müllsäcke etc.) versehen.

Ziel/Ergebnis

Der zu bestückende Gegenstand muss entsprechend dem angegebenen Termin mit Verbrauchsmaterial befüllt sein.

Entstauben/Spinnweben

Definition

Staubentfernung entweder mittels eines Trockensaugers (Staubsaugers) oder mit Reinigungstextilien von Gegenstand; Spinnweben werden mit Trockensauger oder Spinnenbesen entfernt.

Ziel/Ergebnis

Der Gegenstand/ Die Oberfläche muss von Staub und Spinnweben befreit sein.

Feucht reinigen

Definition

Lose aufliegende und leicht haftende Verschmutzungen werden manuell mit einem nassen, stark entwässerten Schwammtuch oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.

Ziel/Ergebnis

Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub sowie von Schlieren.

Nass reinigen

Definition

Haftende Verschmutzungen (z.B. Getränkeflecken, fettartige Verschmutzungen) werden manuell mit einem nassen, wenig entwässerten Schwammtuch oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.

Ziel/Ergebnis

Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren und Staub.

Nass reinigen und nachtrocknen

Definition

Haftende Verschmutzungen werden manuell mit einem nassen, wenig entwässerten Schwammtuch oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.

Anschließend wird die Feuchtigkeit mit einem trockenen Reinigungstuch bzw. ähnlichen geeigneten Reinigungsutensilien (z.B. Leder) aufgenommen.

Ziel/Ergebnis

Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand darf nicht mehr feucht sein.

Griffspuren/Spritzer/Flecken entfernen

Definition

Griffspuren, Spritzer oder hartnäckige Flecken werden punktuell und gezielt durch Feucht- oder Nassreinigung ggf. anschließend nachtrocknen bzw. polieren vom Gegenstand entfernt.

Ziel/Ergebnis

Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Spritzern und Flecken. Ggf. darf die Oberfläche nicht mehr feucht und muss poliert sein.

Polieren

Definition

Der gereinigte Gegenstand wird mit weichen Reinigungstextilien nachpoliert, um die Optik des Gegenstandes zu verbessern.

Ziel/Ergebnis

Der Gegenstand muss sich in einem guten optischen Zustand befinden.
Es dürfen keine Wischspuren vorhanden sein.

Desinfizierend reinigen

Definition

Der Gegenstand wird mit geeigneten Desinfektionsreinigern gleichzeitig durch Nassreinigung oder Nassscheuern gereinigt und desinfiziert.

Ziel/Ergebnis

Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von fest haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren sowie sich in einem keimarmen Zustand befinden.

2.4.2. Grundreinigung

Allgemeine Definition:

Grundreinigung/ Intensivreinigung

Es werden haftende Verschmutzungen und/oder abgenutzte Pflegefilme oder andere Rückstände, die das Aussehen der Oberfläche beeinträchtigen, entfernt. Anschließend wird der Boden mit einer geeigneten Pflege, Beschichtung oder Versiegelung je nach Bodenbelagsart und nach Empfehlungen der Belagshersteller versehen.

Die Grundreinigung wird in der Regel einmal im Jahr durchgeführt und erfolgt in gesonderter Veranlassung und in Abstimmung mit dem Auftraggeber.

Bei der Ausführung der Grundreinigungsarbeiten sind angrenzende Flächen, Wände und Inventar zu schützen.

Ziel/Ergebnis

Oberflächen sollen frei von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen sein; weiterhin sollen Oberflächen schlieren- und fleckenfrei sein, soweit dies nach dem Stand der Technik möglich ist.

Die Grundreinigung umfasst die gründliche Reinigung und Pflege der Reinigungsobjekte.

Zur ausgeschriebenen Grundreinigung gehören folgende Tätigkeiten:

- eine gründliche Reinigung des gesamten Fußbodens unter Wegrücken aller beweglichen Gegenstände. Die Schutz- und Verschleißschichten sind zu entfernen und der Pflegefilm/Beschichtung zu erneuern.
- **Auf den Bodenbelägen, wo eine Beschichtung/Versiegelung durchgeführt wird, sind Produkte zu verwenden, welche eine Haltbarkeit von möglichst einem Jahr bis zur nächsten Grundreinigung erreichen. Sollte die Beschichtung/Versiegelung auf Grund geringwertiger Materialien nach wenigen Wochen verschlissen sein, ist diese unentgeltlich zu erneuern.**
- Textilbeläge sind zu Schamponieren und wenn die Notwendigkeit besteht, muss eine Sprühextraktion zum Einsatz kommen.
- eine gründliche Nassreinigung aller Heizkörper, Türen mit Rahmen und Verkleidung, Fensterbänke, Scheuer- und Fußleisten.
- eine gründliche Reinigung sämtlicher Einrichtungsgegenstände sowie das Entfernen von Kaugummi unter den Tischen und Stühlen.
- eine gründliche Reinigung aller abwaschbaren Wände, WC-Trennwände und Wandfliesen.
- Reinigen der Wand- und Deckenleuchten (die Lampen von außen ohne Montage entstauben und feucht reinigen) ist 1 x jährlich durchzuführen.

2.4.3. Glasreinigung

Die Ausführung der Glasreinigung erfolgt 2 x jährlich in Abstimmung mit dem Auftraggeber.

Die Glasreinigung umfasst die Reinigung der Glasflächen und der Rahmenflächen.

Die Glasflächenreinigung ist raum- und witterungsseitig durchzuführen.

Die Rahmenreinigung umfasst das Reinigen der Fensterrahmen von innen und außen einschließlich der Falze.

Maßgebend für den Umfang der Reinigung ist die Flächenzusammenstellung.

Nach der Reinigung sollen die Flächen sauber, frei von Schmutz, Klebereste, Streifen und Schlieren sowie von überflüssiger Feuchtigkeit sein.

Das Schmutzwasser auf den Rahmen und den Fensterbänken ist zu entfernen, ferner sind die bei der Arbeit verursachten Verunreinigungen zu beseitigen. Fensterbänke, Heizkörper und Einrichtungsgegenstände sind in geeigneter Weise vor Verschmutzung und Beschädigung zu schützen.