



Leistungsverzeichnis Gebäudereinigung

Stadt Kassel (documenta Stadt) für die Schule Bossental, Hildebrandstraße 84

und für die Kita Bossental, Hildebrandstraße 76, 34125 Kassel

1. Anmerkungen und allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Alle Arbeiten sind dem neuesten Stand der Technik im Hinblick auf Hygiene, Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Oberflächenschonung und der Leistungs-beschreibung entsprechend auszuführen.
- 1.2 Liegen Pflegeanleitungen für Bodenbeläge, Einrichtungsgegenstände oder sonstige Oberflächen vor, sind diese zu beachten.
- 1.3 Alle Oberflächen sind so zu reinigen und zu pflegen, dass keine Schäden an den Materialien durch die Reinigungsarbeiten entstehen.
- 1.4 Für die unterschiedlichen Materialien sind die jeweils geeigneten Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden (Edelstahl, Kunststoff usw.).
- 1.5 Durch die Reinigungsarbeiten dürfen keine gesundheitlichen Gefahren (z. B. Allergien durch Raumluftbelastung, Gefährdungen durch Einschränkung der Begehsicherheit usw.) für die Gebäudebenutzer entstehen.
- 1.6 Bei der Ausführung der Reinigungsarbeiten müssen hygienische Gesichtspunkte berücksichtigt werden. Dazu gehört, dass die Oberflächenreinigung mit farblich getrennten Reinigungsutensilien (Eimer, Schwämme, Reinigungstücher usw.) ausgeführt wird.
- 1.7 Dem Auftraggeber ist eine stets aktuelle Liste der eingesetzten Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel mit den entsprechenden Sicherheitsdatenblättern zu übergeben, sowie die Zertifikate und Umweltsiegel (oder gleichwertige), die beim jeweiligen Kriterium mit 100 % (Ja) in der Leistungsermittlung_ 0270_VWO_40_01.xlsx angegebenen wurden (siehe auch Formular 631_EU_VgV_Aufforderung_zur_Abgabe_eines_Angebots-0719.pdf / Punkt 9).
- 1.8 Der Auftragnehmer hat zu berücksichtigen, dass der Schmutzeintrag aufgrund der Witterung oder der Jahreszeit unterschiedlich sein kann. Auch an Tagen mit stärkerer Verschmutzung ist der gleiche Reinigungszustand wie an anderen Tagen zu erreichen. Solche äußeren Einflüsse werden als Grund für ein schlechteres Reinigungsergebnis nicht akzeptiert.
- 1.9 Bei Verunreinigungen mit Blut, Stuhl oder Erbrochenem sind Einmalhandschuhe zu tragen, ist mit einem mit Desinfektionsmittel getränkten Einmalwischtuch zu wischen und nachzureinigen. Reinigungstücher und Handschuhe sind im verschlossenen Plastiksack gesondert zu entsorgen.
- 1.10 Die Reinigung und Pflege der Fußböden hat so zu erfolgen, dass entsprechend der Arbeitsstättenverordnung eine rutschhemmende Oberfläche entsteht.
- 1.11 Die Bodenflächen sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (ausgenommen schwer zu bewegende Gegenstände wie Schreibtische, Schränke, Regale usw.), hier vor allen **Auf-, Abstuhlen**, zu reinigen.
- 1.12 Die Unterhaltsreinigung der Nassbereiche (Toiletten, Duschen usw.) ist so auszuführen, dass keine Kalkrückstände sichtbar sind.
- 1.13 **Verbrauchsartikel (Flüssigseife, Schaumseife, Papierhandtücher bzw. Stoffhandtuchrollen, Toilettenpapier zweilagig, WC-Bürsten mit Halter,**



WC-Sitzreiner, Müllbeutel, Biomüllbeutel und Hygienebeutel u. ä.) werden vom **Auftragnehmer** gestellt und im Angebotspreis eingerechnet. Unabhängig davon gehört das Bestücken zum Leistungsumfang der Unterhaltsreinigung.

- 1.14 Die Oberflächen (Schreibtische, Fensterbänke usw.) werden nur gereinigt, wenn sie freigeräumt sind. Das Freiräumen gehört nicht zum Auftragsumfang.
- 1.15 Flecken an Türen, Wänden und Innenglas werden bis 1,80 m Höhe feucht entfernt, soweit es die Beschichtung erlaubt. Erfordert die Beschaffenheit von Raumtrennwänden und Schränken eine Reinigung der gesamten Fläche, so fällt diese Reinigung nicht unter die laufende Unterhaltsreinigung, sondern wird gesondert berechnet.
- 1.16 Begebspuren und Verschmutzungen bei Glastüren, -elementen, Glastrennwänden, und Glasbausteinen im Innenbereich werden bis 1,80m Höhe entfernt, soweit es die Beschichtung erlaubt.
- 1.17 Die Beseitigung von Spinnweben gehört in allen Räumen zur Unterhaltsreinigung.
- 1.18 Sollten sich in Ausnahmefällen Gebäudeobjekte in einem Raum befinden, die für die zugehörige Raumgruppe nicht typisch sind (z. B. Waschbecken in einem Büro), sind auch hier die ansonsten vorgesehenen Reinigungstätigkeiten analog auszuführen.
- 1.19 Die getrennte Müll-Entsorgung erfolgt nach Absprache mit dem Hausmeister oder der jeweiligen Leitung. Bei der Müllentsorgung ist die getrennte Erfassung der Abfälle entsprechend der jeweils gültigen Abfallsatzung zwingend zu beachten.
- 1.20 Fleckentfernung und Shampoonierung bei Polstermöbeln erfolgen auf besonderen Auftrag und gegen gesonderte Berechnung.
- 1.21 In der Unterhaltsreinigung sind nicht eingeschlossen: Grundreinigungen, Reinigung von Sonnenschutz-Elementen innen oder außen, Bauschlussreinigungen soweit ein geringer Verschmutzungsgrad überschritten wird. Solche und ähnliche Arbeiten sind gesondert zu beauftragen und werden gemäß vorheriger Absprache berechnet.
- 1.22 Langperiodische Aufgaben der Unterhaltsreinigung werden während der Grundreinigung durchgeführt.
- 1.23 Die Turn- und Mehrzweckhallen sollen unter Beachtung der DIN 18032-2, sofern möglich, maschinell gereinigt werden.
- 1.24 Durch **längere Nutzung**, ist eine Reinigung in der Schule Bossental im Gebäude A, B, C, D **ab 15.00 Uhr**, in der Mensa (Kita Bossental) **ab 15.30 Uhr**, in der Turnhalle morgens bis **7.00 Uhr**, in der Stadtteilbücherei Fasanenhof e. V. morgens **bis 9.30 Uhr** und in der Kita Bossental **ab 17.00 Uhr** möglich.
- 1.25 Aufgrund der erweiterten Nutzung der Mensa ist die Reinigung lt. Belegungsplan **ab 18.15 Uhr** möglich.
- 1.26 Die Kita Bossental hat in den Herbstferien vom 05.10. bis 09.10.2026 geschlossen. In den Winterferien ist keine Schließzeit. Der Hort Bossental ist in der Kita Bossental und hat in den Sommerferien unterschiedliche Schließzeiten.
- 1.27 Der Steinboden im Treppenhaus + Treppenstufen (Gebäude A, B, C) in der Schule Bossental ist maschinell zu reinigen.
- 1.28 Die WC-Anlagen in der Schule Bossental sind 1-2x monatlich maschinell zu reinigen und in die Unterhaltsreinigung mit einzukalkulieren.
- 1.29 Für die Abrechnungen der Unterhalts- und Grundreinigung werden drei Rechnungen benötigt (1x Schule Bossental / 1x Stadtteilbücherei Fasanenhof e. V. / 1x Kita Bossental).
- 1.30 Die tägliche Reinigung der Sitzflächen in den Gruppenräumen in der Kita Bossental sind in der Unterhaltsreinigung einzukalkulieren.



- 1.31 Die Reinigung der Schmutzfangzone in der Kita Bossental ist mit Absprache der Kitaleitung zu reinigen. Eintragung der Kosten pro Stunde in das Arbeitsblatt 4.1 Regiearbeiten (LV Teil 3 Raumbuch 0270_VWO_40_01.xlsx / lfd. Nr. 11).
- 1.32 Die Grundreinigung ist in der Schule Bossental vom 01.07. – 17.07.2026 mit Absprache der Hausmeisterin und in der Kita Bossental vom 01.07. – 10.07.2026 in Absprache mit der Kitaleitung durchzuführen.
- 1.33 1x im Monat ist ein persönliches Gespräch in der Schule Bossental mit der Hausmeisterin und in der Kita Bossental mit der Kitaleitung zu führen.
- 1.34 Die Begebspuren der Glasflächen im Eingangsbereich in der Kita Bossental sind täglich nach Bedarf zu entfernen (s. LV Teil 2 0270_VWO_40_01).

2. Allgemeine Anforderungen

Die Leistung ist so zu erbringen, dass folgende Beanstandungen **nicht auftreten**:

Reinigungssystem

- 2.1 veraltete Reinigungssysteme
- 2.2 für das Objekt ungeeignete Reinigungsgeräte oder –maschinen
- 2.3 kein farblich getrenntes System (Hygiene)
- 2.4 keine Dosiersysteme

Reinigungsmittel, Maschinen und Geräte

- 2.5 verschmutzte Maschinen, Geräte und Gerätewagen
- 2.6 Mängel in der Arbeitssicherheit der Maschinen
- 2.7 nicht zugelassene Reinigungsmittel
- 2.8 alte (nicht entsorgte) Reinigungsmittel
- 2.9 nicht zugelassene bzw. zur Ausführung ungeeignete Gefahrenstoffe
- 2.10 fehlende oder fehlerhafte Kennzeichnung
- 2.11 ungeeignete Lagerung

Reinigungsmittel-, Lagerräume

- 2.12 allgemeine Unordnung
- 2.13 verschmutzter Zustand (Lagerraum, Ausgüsse, Regale usw.)



Personelle und organisatorische Einflüsse

- 2.14 keine ausreichende Organisation
- 2.15 keine zeitlich ausreichende Aufsicht
- 2.16 keine ausreichend qualifizierte Aufsicht
- 2.17 kein ausreichend qualifiziertes Personal
- 2.18 kein ausreichend kundenorientiertes Personal (Freundlichkeit usw.)
- 2.19 keine Arbeitskleidung für das Reinigungspersonal
- 2.20 ungeeignete oder unordentliche Arbeitskleidung
- 2.21 kein ausreichenden Revierpläne, Leistungsverzeichnisse, Einsatzpläne
- 2.22 keine Vertretungspläne (Urlaub, Krankheit)
- 2.23 Urlaub-, Krankheitsvertretungen sind dem jeweiligen Ansprechpartner im Objekt nicht bekannt
- 2.24 keine ausreichenden Verfahrens- und Arbeitsanweisungen
- 2.25 keine Betriebsanweisungen für das Reinigungspersonal
- 2.26 keine Unterweisungsnachweise beim Einsatz von Gefahrenstoffen für das Reinigungspersonal
- 2.27 keine Betriebsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter für eingesetzte Mittel und Geräte
- 2.28 keine ordnungsgemäße Schlüsselliste
- 2.29 keine ausreichenden Nachweise über die Eigenkontrolle der Qualität
- 2.30 keine ausreichende Nachvollziehbarkeit der Dienstleistung

Eigentum des Auftraggebers

- 2.31 Schäden am Eigentum des Auftraggebers
- 2.32 kein sorgsamer Umgang mit Räumen und Einrichtung
- 2.33 kein sorgsamer Umgang mit zur Verfügung gestellten Utensilien und Produkten
- 2.34 kein sparsamer Umgang mit Strom und Wasser



3. Legende der Raumgruppen, Reinigungshäufigkeit, Reinigungstage im Jahr

Raumgruppe	Flächentyp
1 a	Verkehrsflächen
1 b	Verkehrsflächen
1 c	Verkehrsflächen
2	Verwaltungsflächen
3	Sanitärflächen
4	Umkleide
5	Verpflegung
6	Nebenräume
7	Sport
8	Aufenthalt
9	Fachräume
10	Technik
11	Schwimmbadbereich
12	Medizin

Häufigkeit	Reinigung	Reinigungstage pro Jahr
7	7 x wöchentlich	356 bei Verwaltungsobjekten
6	6 x wöchentlich	304 bei Verwaltungsobjekten
5	5 x wöchentlich	252 bei Verwaltungsobjekten
3	3 x wöchentlich	151 bei Verwaltungsobjekten
2,5	2,5 x wöchentlich	126 bei Verwaltungsobjekten
2	2 x wöchentlich	101 bei Verwaltungsobjekten
1	1 x wöchentlich	50 bei Verwaltungsobjekten
2 m	2 x monatlich	24 bei Verwaltungsobjekten
1 m	1 x monatlich	12 bei Verwaltungsobjekten
4 j	4 x jährlich	4 bei Verwaltungsobjekten
3 j	3 x jährlich	3 bei Verwaltungsobjekten
2 j	2 x jährlich	2 bei Verwaltungsobjekten
1 j	1 x jährlich	1 bei Verwaltungsobjekten

$$252 \text{ Tg.} : 52 = 4,846 : 5 \text{ Tg./KW} = 0,969 \text{ Tg./KW}$$

Z. B. $0,969 \text{ Tg./KW} \times 3 \text{ Häufigkeit} \times 52 = 151,16 \text{ Reinigungstage pro Jahr}$



Häufigkeit	Reinigung	Reinigungstage pro Jahr
5	5 x wöchentlich	189 bei Schulen
3	3 x wöchentlich	113 bei Schulen
2,5	2,5 x wöchentlich	95 bei Schulen
2	2 x wöchentlich	76 bei Schulen
1	1 x wöchentlich	38 bei Schulen
2 m	2 x monatlich	19 bei Schulen
1 m	1 x monatlich	10 bei Schulen
4 j	4 x jährlich	4 bei Schulen
3 j	3 x jährlich	3 bei Schulen
2 j	2 x jährlich	2 bei Schulen
1 j	1 x jährlich	1 bei Schulen

$$189 \text{ Tg.} : 52 = 3,635 : 5 \text{ Tg./KW} = 0,727 \text{ Tg./KW}$$

Z. B. $0,727 \text{ Tg./KW} \times 3 \text{ Häufigkeit} \times 52 = 113,41 \text{ Reinigungstage pro Jahr}$

Häufigkeit	Reinigung	Reinigungstage pro Jahr
5	5 x wöchentlich	227 Kindertagesbetreuung
3	3 x wöchentlich	136 Kindertagesbetreuung
2,5	2,5 x wöchentlich	114 Kindertagesbetreuung
2	2 x wöchentlich	91 Kindertagesbetreuung
1	1 x wöchentlich	46 Kindertagesbetreuung
2 m	2 x monatlich	23 Kindertagesbetreuung
1 m	1 x monatlich	12 Kindertagesbetreuung
4 j	4 x jährlich	4 Kindertagesbetreuung
3 j	3 x jährlich	3 Kindertagesbetreuung
2 j	2 x jährlich	2 Kindertagesbetreuung
1 j	1 x jährlich	1 Kindertagesbetreuung

$$227 \text{ Tg.} : 52 = 4,365 : 5 \text{ Tg./KW} = 0,873 \text{ Tg./KW}$$

Z. B. $0,873 \text{ Tg./KW} \times 3 \text{ Häufigkeit} \times 52 = 136,19 \text{ Reinigungstage pro Jahr}$



Häufigkeit	Reinigung	Reinigungstage pro Jahr
5	5 x wöchentlich	231 Hortbetreuung
3	3 x wöchentlich	139 Hortbetreuung
2,5	2,5 x wöchentlich	115 Hortbetreuung
2	2 x wöchentlich	92 Hortbetreuung
1	1 x wöchentlich	46 Hortbetreuung
2 m	2 x monatlich	23 Hortbetreuung
1 m	1 x monatlich	12 Hortbetreuung
4 j	4 x jährlich	4 Hortbetreuung
3 j	3 x jährlich	3 Hortbetreuung
2 j	2 x jährlich	2 Hortbetreuung
1 j	1 x jährlich	1 Hortbetreuung

$231 \text{ Tg.} : 52 = 4,442 : 5 \text{ Tg./KW} = 0,888 \text{ Tg./KW}$
 Z. B. $0,888 \text{ Tg./KW} \times 3 \text{ Häufigkeit} \times 52 = 138,53 \text{ Reinigungstage pro Jahr}$

Häufigkeit	Reinigung	Reinigungstage pro Jahr
7	7 x wöchentlich	336 bei Sporthallen
6	6 x wöchentlich	284 bei Sporthallen
5	5 x wöchentlich	232 bei Sporthallen
3	3 x wöchentlich	139 bei Sporthallen
2,5	2,5 x wöchentlich	116 bei Sporthallen
2	2 x wöchentlich	93 bei Sporthallen
1	1 x wöchentlich	46 bei Sporthallen
2 m	2 x monatlich	23 bei Sporthallen
1 m	1 x monatlich	12 bei Sporthallen
4 j	4 x jährlich	4 bei Sporthallen
3 j	3 x jährlich	3 bei Sporthallen
2 j	2 x jährlich	2 bei Sporthallen
1 j	1 x jährlich	1 bei Sporthallen

$232 \text{ Tg.} : 52 = 4,64 : 5 \text{ Tg./KW} = 0,892 \text{ Tg./KW}$
 Z. B. $0,892 \text{ Tg./KW} \times 3 \text{ Häufigkeit} \times 52 = 113,41 \text{ Reinigungstage pro Jahr}$



4. Grundreinigung und Versiegelung

Tätigkeit

- Einmal im Jahr ist eine Grundreinigung aller stark frequentierten Räume vorgesehen. Die zu reinigenden Räume können über einen Quadratmeterpreis im Tabellenblatt "Grundreinigung" kalkuliert werden.
- Sportböden in Turn-, Sport- und Mehrzweckhallen grundreinigen gemäß DIN 18032-2.
- Holzböden grundreinigen gemäß DIN 18356, je nach Zustand in Arbeitsweise I oder II, unter Beachtung der allgemeinen Hinweise.
Die Beschichtung (zum Einsatz kommende Mittel, unter Berücksichtigung der Reinigungs- und Pflegeanweisung des Belagherstellers) der Böden ist dabei zuvor mit dem Auftraggeber abzustimmen. Nur rutschhemmende Versiegelung, DIN 18356 beachten.
- Steinböden sind grundsätzlich maschinell nass zu scheuern. Wo dieses nicht möglich ist, erfolgt die Reinigung gegebenenfalls manuell.
- Elastische Hartbodenbeläge sind gemäß Herstellerangaben grundzureinigen:
Fußbodenbeschichtung bzw. -versiegelung vollständig entfernen, neutralisieren, neu beschichten bzw. versiegeln.
Grundsätzlich sind mindestens zwei Versiegelungs-Schichten aufzutragen, so dass eine flächendeckende und widerstandsfähige Versiegelung entsteht, die den Belag dauerhaft schützt.
- Teppich- und Textilböden Bürstsaugen und Shampooieren bzw. Sprühextrahieren.
- Lampenkörper an Decken und Wänden unter Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen ((DIN VDE 0105-100 (VDE 0105-100)) in den Sommerferien nass auswischen.
Die Kosten hierfür müssen in der Kalkulation Quadratmeterpreis im Tabellenblatt "5.1 Grundreinigung" enthalten sein.

5. Weitere Bestimmungen

- Mindestens drei Wochen vor Beginn der Grundreinigung ist mit den jeweiligen Ansprechpartnern abzuklären, wann und wo gereinigt wird. Durch den Auftragnehmer ist ein Ablaufplan zu erstellen, so dass die Arbeiten klar nachvollzogen werden können.
- An den jeweiligen Reinigungstagen haben sich die Reinigungskräfte bei dem jeweiligen Ansprechpartner an- und abzumelden.
- Die Grundreinigung soll schnellstmöglich an aufeinanderfolgenden Tagen ohne Unterbrechungen ausgeführt werden.
- Die gemäß Herstellervorschriften angegebenen Mindesttrocknungszeiten zwischen den einzelnen Beschichtungen / Pflegearbeiten sind zu beachten.
- Das Aus- und Einräumen der Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände für die Grund- und Zwischenreinigung der Fußböden und Beachtung der erforderlichen Trocknungszeiten **obliegt dem Auftragnehmer**. **Die Kosten hierfür müssen in der Kalkulation Quadratmeterpreis im Tabellenblatt "5.1 Grundreinigung" enthalten sein.**
- Ziel der Grundreinigung ist es einen neuwertigen Zustand der jeweiligen Objekte insbesondere der Fußböden zu erreichen.
- Nach Beendigung der Arbeiten ist eine schriftliche Abnahme der Arbeiten von dem Beauftragten des Auftraggebers einzuholen.



Grundreinigungs- und Versiegelungsarbeiten sind anhand eines Versiegelungsprotokolls zu dokumentieren.

6. Bitte folgende Hinweise unbedingt beachten:

Der Auftragnehmer hat für das Reinigungsobjekt eine verantwortliche Aufsichtsperson / Vorarbeiter namentlich zu bestellen. Die **Aufsichtsperson / Vorarbeiter** muss während der Reinigungszeit für eine vom Auftraggeber beauftragten Person in der Liegenschaft vor Ort erreichbar sein. Bei Abwesenheit wird die Aufsichtsperson / Vorarbeiter durch einen ebenfalls zu benennendem Mitarbeiter verantwortlich vertreten (siehe § 6 Reinigungspersonal und Verwaltungsvorschriften in den **Ergänzenden Vertragsbedingungen**).

Der Auftragnehmer stattet das mit der Reinigung beauftragte Personal mit Firmenausweisen aus. Der Einsatz der Wischtücher orientiert sich nach dem allgemein gültigen Farbsystem:

rote	Tücher für Toiletten und Urinale
gelbe	Tücher für übrige Sanitärflächen und
blaue	Tücher für Flächen außerhalb des Sanitärbereiches.

Flüssige Seife, Schaumseife, Kartuschen für Seifenspender bzw. Papierhandtücher, Toilettenpapier zweilagig, WC-Bürsten mit Halter, WC-Sitzreiniger, Müllbeutel, Biomüllbeutel und Hygienebeutel werden in ausreichender Menge vom Auftragnehmer gestellt.

Zeitliche Ausführung der Unterhaltsreinigung

Durch längere Nutzung, ist eine Reinigung von Montag bis Freitag in der Schule Bossental im Gebäude A, B, C und D **ab 15.00 Uhr**, in der Mensa (Kita Bossental) **ab 15.30 Uhr**, in der Turnhalle morgens **bis 7.00 Uhr**, in der Stadtteilbücherei Fasanenhof e. V. morgens **bis 9.30 Uhr** und in der Kita Bossental **ab 17.00 Uhr** möglich.

Darüberhinausgehende Absprachen mit dem Nutzer sind möglich und dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen.

Bei Zuschlagserteilung ist mit Unterhaltsreinigung im Hort der Kita Bossental, Hildebrandstraße 76, 34125 Kassel am 13.07.2026, in der Kita Bossental ab 20.07.2026 und mit der Unterhaltsreinigung in der Schule Bossental ab 10.08.2026 zu beginnen.

Der Bewerber hat sich vor Abgabe seines Angebotes von den örtlichen Gegebenheiten zu überzeugen und eine von der hausverwaltenden Stelle unterschriebene Besichtigungsbescheinigung vor Ort zu auszufüllen. Die Objektbesichtigung findet täglich, außer Samstag und Sonntag, im Zeitraum vom 16.03.2026 bis 20.03.2026 und von 08.30 Uhr bis 13.00 Uhr statt. Hierfür vereinbaren Sie bitte ein Termin für die Schule Bossental und der Kita Bossental mit Frau Koether, 0177/9699532.

Der Auftragnehmer hat die Leistungen während der Vertragsdauer jederzeit in der Weise vorzunehmen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand gemäß der Leistungsbeschreibung erreicht wird.



Alle Fußböden sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (Tische, Stühle usw.), ausgenommen schwer zu bewegende Gegenstände wie Schreibtische, Schränke, Regale usw., hier vor allen **Auf-, Abstuhlen**, zu reinigen.

Nach Beendigung der Reinigung sind Fenster und Türen zu verschließen und ggf. das Licht auszuschalten.

Eine notwendige Einweisung in die bestehende Schließanlage/n mit Alarmaufschaltung erfolgt nach Aufforderung des Auftragnehmers durch eine vom Auftraggeber beauftragte Person.