

## Leistungsbeschreibung alle Lose

### 1 Art und Umfang der Leistung

Das Land Berlin, vertreten durch das Bezirksamt Lichtenberg von Berlin, Geschäftsbereich Geschäftsbereich IV Stadtentwicklung, Bauen und Facility Management, Facility Management, schließt mit einem Auftrag nehmenden Unternehmen einen Vertrag über Glas- und Rahmenreinigung in diversen Lichtenberger Schul- und Sportgebäuden in 6 Losen im Bezirk Lichtenberg (Ortsteile Lichtenberg und Hohenschönhausen) ab.

#### 1.1 Ziel der Leistung

Die Glasreinigung ist einmal jährlich, inkl. Rahmenwäsche und Reinigung aller Falze, Fensterbleche (außen) und Beschläge, unter Verwendung eines geeigneten Glasreinigungsmittels auszuführen.

Nach der Reinigung müssen die Flächen frei von Staub, Schlieren und Wasserflecken sein. Ggf. abgelaufenes Schmutzwasser bspw. auf Bodenbelägen ist zu entfernen. Die Reinigung der Rahmen- und Flügelhölzer muss mit einem pH-neutralen Seifenreiniger und anschließender Klarwascherreinigung erfolgen.

Unter Beachtung der örtlichen Begebenheiten hat das Auftrag nehmende Unternehmen zu entscheiden, ob die Glasreinigung im Osmoseverfahren, inkl. Teleskopstange ausgeführt wird. Der Technikeinsatz ist vom bietenden Unternehmen pauschal in der jeweils dafür ausgewiesenen Position im Leistungsverzeichnis je Los zu kalkulieren.

Die Reinigung erfolgt wirtschaftlich, umweltbewusst und in einer Weise, die einen störungsfreien Schulbetrieb ermöglicht.

Die Reinigungsleistungen dienen der Aufrechterhaltung von Sauberkeit und Hygiene in Unterrichts-, Verwaltungs- und Nebenräumen. Die Leistung ist so zu erbringen, dass:

- gesundheitliche Beeinträchtigungen vermieden werden,
- die Nutzbarkeit der Räume jederzeit gewährleistet ist,
- gesetzliche, hygienische und arbeitsschutzrechtliche Vorgaben eingehalten werden,
- und eine gleichbleibende, nachvollziehbare Reinigungsqualität über die gesamte Vertragslaufzeit sichergestellt wird.

Die Reinigung erfolgt wirtschaftlich, umweltbewusst und in einer Weise, die einen störungsfreien Schulbetrieb ermöglicht. Ein bestimmter subjektiver Sauberkeitseindruck wird nicht geschuldet, sondern eine pflichtgemäße Leistungserbringung gemäß definierter Standards.

#### 1.2 Leistungsorte

Die Vergabe erfolgt in 6 Losen, die Aufteilung bzw. die jeweiligen Leistungsorte sind der Verfahrensbeschreibung, Punkt 4 zu entnehmen.

### 1.2.1 Glasarten in Gebäuden der Schul- und Sportgebäudestandorte

Folgende Glasarten kommen in den Gebäuden der Schul- und Sportstätten überwiegend zum Einsatz:

Verbundsicherheitsglas, Isolierglas, Floatglas der verschiedensten Stärken in Metall- oder Holzfenstern. Die Fenster sind als Einfach- oder Doppelkassenfenster, als Verbundfenster mit Dreh-Kippverriegelungen ausgebildet.

### 1.2.2 Reinigungszeiten / Ausführung der Leistung

Die genauen Termine der Ausführung der Glas- und Rahmenreinigung sind mit der Auftrag gebenden Stelle im Einzelnen abzustimmen. Die verbindlich abgestimmten Reinigungstermine sind unbedingt einzuhalten. Das Auftrag nehmende Unternehmen übergibt der Auftrag gebenden Stelle bei Leistungsbeginn einen Zeitplan, wann die einzelnen Etagen gereinigt werden. Die Glas- und Rahmenreinigungsarbeiten sind ohne Unterbrechungen durchzuführen. Dementsprechend hat das Auftrag nehmende Unternehmen die Arbeitskräfte so zu kalkulieren, dass die Leistung ohne Verzögerungen erbracht wird.

Nach der Reinigung müssen die Flächen frei von Staub, Schlieren und Wasserflecken sein. Die Fenster der Hallenbereiche in den Sporthallen Typ KT und GT sind eine feststehende Fensterfront, diese werden nicht gereinigt.

Die Reinigung der Rahmen - und Flügelhölzer muss mit einem pH-neutralen Seifenreiniger und anschließender Klarwasserreinigung erfolgen.

Alle Fensterflächen wurden einseitig aufgemessen. Die Flächen sind bei Doppelkassenfenstern bereits verdoppelt. Die Fenster sollen beidseitig bzw. die Doppelkassenfenster vierseitig gereinigt werden. Die Termine der Ausführung der Glasreinigung sind mit der Auftrag gebenden Stelle im Einzelnen abzustimmen. Die verbindlich abgestimmten Reinigungstermine, sind unter ordentlicher Kalkulation des Arbeitskräfteeinsatzes, unbedingt einzuhalten und ohne Unterbrechungen auszuführen.

Die Fenster der Hallenbereiche in den Sporthallen Typ KT und GT sind eine feststehende Fensterfront, diese werden nicht gereinigt und sind im Flächenaufmaß auch nicht berücksichtigt. Arbeitsmittel

Alle für die Reinigung benötigten Arbeitsmittel, wie z.B. Reinigungs- und Pflegemittel, Reinigungsutensilien- u. Maschinen, Verlängerungskabel, Leitern, Hebebühnen usw. sind vom Reinigungsunternehmen zu stellen. Die Reinigungsgeräte haben zwingend in einem sauberen und technisch einwandfreien Zustand zu sein. Ausnahmen sind in den Vergabeunterlagen beschrieben. Der Auftrag gebenden Stelle ist eine stets aktuelle Liste der eingesetzten Reinigungsmittel mit den entsprechenden Sicherheitsdatenblättern zu übergeben bzw. in der Einrichtung vorzuhalten. Es sind die Bestimmungen der Anlage 1 VwVBU (Nr. 21) zu beachten.

## 2 Qualitätsanforderungen an die Glasreinigung in Schul- und Sportobjekten

| Leistungsart | Definition | Ziel / Ergebnis |
|--------------|------------|-----------------|
|--------------|------------|-----------------|

| <b><u>Glasreinigung – geforderte Reinigungsart und Ziel der Reinigung</u></b>   |                                                                                                                                                                            |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Glasreinigung</i></b>                                                     | Ein-, Zwei- oder mehrseitige Reinigung der Glasflächen entsprechend der Ausschreibung in bestimmten Zeitabständen unter Verwendung eines geeigneten Glasreinigungsmittels. | Die Glasflächen sind staubfrei, schlierenfrei und wasserfleckenfrei.   |
| <b><u>Rahmenreinigung – geforderte Reinigungsart und Ziel der Reinigung</u></b> |                                                                                                                                                                            |                                                                        |
| <b><i>Rahmenreinigung inkl. Falze und Beschläge</i></b>                         | Reinigung der gesamten Rahmenflächen unter Beimischung eines geeigneten Mittels in bestimmten Zeitabständen.                                                               | Die Rahmenflächen sind staubfrei, schlierenfrei und wasserfleckenfrei. |

### 3 Verschlusssicherheit

Gebäude, in denen eine Einbruchmeldeanlage verbaut ist, sind in der Zentrale des Sicherheitsdienstleisters ausgeschaltet. Die Scharfschaltung muss zwingend in einem, durch die Schulen festgelegten, Zeitfenster erfolgen. Sollte die Scharfschaltung nicht erfolgen, wird ein kostenpflichtiger Einsatz des Sicherheitsdienstleisters ausgelöst.

Wird ein solcher Einsatz durch das auftragnehmende Unternehmen verschuldet, haftet es für die der Auftrag gebenden Stelle hierdurch entstandenen Kosten. Das auftragnehmende Unternehmen führt ein Schlüssel-/Chipverzeichnis je Objekt und bestätigt Ausgabe sowie Rückgabe schriftlich. Schlüsselverlust ist unverzüglich zu melden; Folgekostenregelung gemäß Vertragsbedingungen.

### 4 Zusätzliche Gebäude

Aufgrund der weiter wachsenden Schülerzahlen sind Gebäudeerweiterungen bzw. Neubauten im Bezirk geplant, eine Fertigstellung und Übernahme kann im laufenden Vertragsverhältnis nicht zugesichert werden. Im Falle der Inbetriebnahme werden die Standorte den einzelnen Losen -zugeordnet. Die Erweiterung der entsprechenden Verträge erfolgt im Einklang mit § 132 Abs. 2 Nr. 1 GWB.

| Liegenschaft                  | Gebäudeumfang        | Geplante Zuordnung |
|-------------------------------|----------------------|--------------------|
| Hohenschönhauser Str. 76      | 2 in 1 Stapelschule  | Los 2              |
| Wollenberger/ Gehrenseestraße | 2 in 1 Stapelschule  | Los 5              |
| Rosenfelder Ring 39           | 3 zügige Grundschule | Los 3              |
| Am Berl 21/23 (13/15)         | ....                 | Los 1              |
| Rhinstr. 127 A?               | Halle GT mit Anbau   | Los 4              |
| Waldowallee 117               | MEB 22 mit Mensa     | Los 4              |

| Liegenschaft               | Gebäudeumfang                    | Geplante Zuordnung |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Roedernstr. 12             | Gymnastikhalle                   | Los 5              |
| Römerweg 39                | HoCOMP (neuer Schulstandort ISS) | Los 4              |
| Alt-Friedrichsfelde 66     | Schulcontainer 6er Modul         | Los 3              |
| Rummelsburger Straße 21    | MEB 22                           | Los 3              |
| Rummelsburger Straße 75-81 | TSH-K                            | Los 3              |
| Georg-Löwenstein-Str. 15   | 3 zügige Grundschule BSO II      | Los 4              |
| Rheinpfalzallee            | 2 zügige Grundschule             | Los 4              |

## 5 Qualität und Kontrolle

### 5.1 Ansprechpartner / Kommunikation

Das Auftrag nehmende Unternehmen benennt der auftraggebenden Stelle namentlich einen geeigneten, deutschsprachigen Ansprechpartner, der während der Reinigungszeiten jederzeit zur Verfügung steht. Dieser Ansprechpartner arbeitet eng mit der auftraggebenden Stelle zusammen und kann sich in Wort und Schrift in deutscher Sprache verständigen. Das auftragnehmende Unternehmen hat bei der Personalauswahl sicherzustellen, dass eine ausreichende Deutschsprachigkeit gewährleistet ist. Anweisungen (z.B. bei Gefahr in Verzug) und Aushänge (z.B. Nutzungsänderungen) müssen beachtet und sprachlich barrierefrei weitergegeben werden können.

### 5.2 Objektübergabe

Vor Leistungsbeginn ist der Zustand der Objekte, gleichermaßen wie die Sauberkeit und die Beschaffenheit zu analysieren. Schäden und Unzulänglichkeiten werden schriftlich sowie fotografisch dokumentiert. Das Dokument ist der Auftrag gebenden Stelle nach der Begehung digital zu übersenden. Die Objektübergabe dient der klaren Trennung von bestehenden und auftretenden Mängeln während der Vertragslaufzeit. Zudem können Besonderheiten und Qualitätsanforderungen zwischen der auftraggebenden Stelle und des auftragnehmenden Unternehmens abschließend geklärt werden, vor allem um Unstimmigkeiten während der Auftragsausführung zu vermeiden.

### 5.3 Mängelmanagement

Die auftraggebende Stelle hat unter Punkt 2 die klaren Qualitätsanforderungen und deren Zielsetzung an die zu erbringenden Reinigungsleistungen definiert. Diese Qualitätsanforderungen und deren Ziele sind in Verbindung mit Leistungsverzeichnissen strikt einzuhalten und zu erfüllen.

Anhand dieser festgeschriebenen Qualitätsanforderungen und der konkreten Reinigungspläne wird geprüft und festgestellt, ob die Reinigungsleistung vereinbarungsgemäß erbracht wurde.

Das zukünftige Auftrag nehmende Unternehmen erhält von der auftraggebenden Stelle bei Vertragsabschluss die terminlich konkretisierten und fixierten Reinigungspläne analog der Leistungsverzeichnisse der Vergabeunterlagen.

#### Kontroll-, Reklamations- und Qualitätsmanagementsystem

Aufgrund einer hohen Unzufriedenheitsquote mit der Qualität der Reinigungsleistungen der vorangegangenen Vertragsverhältnisse wird folgendes Kontroll-, Reklamations- und Qualitätsmanagement für alle Schul- und Sportgebäude vorgesehen:

Alle in den Schul- und Sportgebäuden tätigen Dienstkräfte sind über die ausgeschriebenen Qualitätsanforderungen an die Reinigungsleistungen, deren Zielsetzung und terminliche Fixierung informiert.

Das zukünftige Auftrag nehmende Unternehmen führt die vertraglich vereinbarten Reinigungsleistungen entsprechend der Vorgaben der Reinigungspläne in den Schul und Sportgebäuden aus. Die auftraggebende Stelle führt Sichtkontrollen durch und prüft die erbrachten Reinigungsleistungen auf Übereinstimmung mit den Reinigungsplänen. Die entsprechenden Kontrolllisten liegen in den jeweiligen Objekten aus. Stellt die auftraggebende Stelle Mängel an der vertraglich vereinbarten Leistung fest, so meldet sie diese schriftlich bis zum nächsten Tag der Leistungserbringung an das auftragnehmende Unternehmen.

Nach stattgefundener Mängelbehebung und deren Abnahme durch einen Vertreter /eine Vertreterin der Auftrag gebenden Stelle hat sich das Auftrag nehmende Unternehmen die erfolgreiche Mängelbehebung schriftlich von der auftraggebenden Stelle bestätigen zu lassen. Erfolgte keine oder keine korrekte Mängelbehebung durch das auftragnehmende Unternehmen, so wird die auftraggebende Stelle die Mängelbehebung nicht schriftlich bestätigen. Die Mängelbehebung gilt somit als nicht erbracht.

In diesem Zusammenhang wird auf § 7 des Reinigungsvertrages verwiesen.

## 5.4 Weitere Beanstandungsgründe

| Die Leistung ist so zu erbringen, dass folgende Beanstandungen <b>nicht auftreten</b> : |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Reinigungssysteme</u></b>                                                         |                                                                                  |
| 2.1                                                                                     | Reinigungssysteme, die nicht dem aktuellen Stand der Technik entsprechen         |
| 2.2                                                                                     | fehlender Einsatz von für das Objekt geeigneten Reinigungsgeräte oder -maschinen |
| 2.3                                                                                     | fehlende oder ungeeignete Dosiersysteme                                          |

| <b>Reinigungsmittel, Maschinen und Geräte</b> |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.4                                           | verschmutzte und funktionsbeeinträchtigte Maschinen, Geräte und Gerätewagen                                             |
| 2.5                                           | Mängel in der Arbeitssicherheit der Maschinen                                                                           |
| 2.6                                           | nicht zugelassene Reinigungsmittel                                                                                      |
| 2.7                                           | alte (nicht entsorgte) Reinigungsmittel                                                                                 |
| 2.8                                           | nicht zugelassene bzw. zur Ausführung ungeeignete Gefahrstoffe                                                          |
| 2.9                                           | fehlende oder fehlerhafte Kennzeichnung                                                                                 |
| 2.10                                          | ungeeignete Lagerung von Reinigungsmaterialien und -geräten (u.a. Geruchsbelästigung durch feuchte / nasse Wischbezüge) |

| <b>Lagerräume</b> |                                                         |
|-------------------|---------------------------------------------------------|
| 2.11              | allgemeine Unordnung                                    |
| 2.12              | verschmutzter Zustand (Lageraum, Ausgüsse, Regale usw.) |

| <b>Personelle und organisatorische Einflüsse</b> |                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.13                                             | keine ausreichende Organisation zur sach- und fachgerechten Vorbereitung und Ausführung der Reinigungsleistung                                                                                       |
| 2.14                                             | keine zeitlich ausreichende Aufsicht                                                                                                                                                                 |
| 2.15                                             | keine ausreichend qualifizierte Aufsicht (Vorhandensein von Berufserfahrung, Schulung, Einweisung)                                                                                                   |
| 2.16                                             | kein ausreichend qualifiziertes Personal (Vorhandensein von Berufserfahrung, Schulung, Einweisung)                                                                                                   |
| 2.17                                             | kein ausreichend kundenorientiertes Personal (durch z. B. fehlende Höflichkeit, Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit usw.)                                                                          |
| 2.18                                             | kein Personal mit ausreichender Deutschsprachigkeit (z. B. zu Verständigung mit Nutzenden und Verantwortlichen und zur Beachtung von Anweisungen bei z. B. Gefahr in Verzug oder Nutzungsänderungen) |
| 2.19                                             | keine Arbeits- und Schutzkleidung für das Reinigungspersonal                                                                                                                                         |
| 2.20                                             | ungeeignete oder unordentliche Arbeitskleidung                                                                                                                                                       |
| 2.21                                             | keine unvollständigen Revierpläne, Leistungsverzeichnisse, Einsatzpläne                                                                                                                              |
| 2.22                                             | keine Vertretungspläne (Urlaub, Krankheit)                                                                                                                                                           |
| 2.23                                             | keine unvollständigen Verfahrens- und Arbeitsanweisungen des Auftrag nehmenden Unternehmens an das eingesetzte Personal                                                                              |
| 2.24                                             | keine Betriebsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter für eingesetzte Mittel und Geräte                                                                                                              |
| 2.25                                             | keine Unterweisungsnachweise für das Reinigungspersonal                                                                                                                                              |
| 2.26                                             | keine Unterweisungsnachweise beim Einsatz von Gefahrstoffen für das Reinigungspersonal                                                                                                               |
| 2.27                                             | keine ordnungsgemäße Schlüsselliste                                                                                                                                                                  |
| 2.28                                             | keine unvollständigen Nachweise über die Eigenkontrolle der Qualität, die mit dem Auftraggeber vereinbart wurden                                                                                     |
| 2.29                                             | keine ausreichende Nachvollziehbarkeit der Dienstleistung                                                                                                                                            |
| 2.3                                              | kein unbefugter Zugriff auf Reinigungsmittel durch Dritte, insbesondere im laufenden Schulbetrieb                                                                                                    |

|      |                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.31 | Keine fehlenden Personaldokumente und Nachweise über den Aufenthaltsstatus. (Kopien reichen aus.) |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b><u>Eigentum des Auftraggebers</u></b> |                                                                               |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2.32                                     | Schäden am Eigentum des Auftraggebers                                         |
| 2.33                                     | kein sorgsamer Umgang mit Räumen und Einrichtung                              |
| 2.34                                     | kein sorgsamer Umgang mit zur Verfügung gestellten Utensilien und Produkten   |
| 2.35                                     | kein sparsamer Umgang mit Strom und Wasser                                    |
| 2.36                                     | unverschlossene Räume und Fenster, sofern sich keine Nutzer im Raum aufhalten |