

Vertragsbedingungen und besondere Bestimmungen für die Ausführung von Gebäudereinigungsleistungen in den Objekten des Landkreises Dahme-Spreewald

Teil A - Vertragsbedingungen

1. Begriffsbestimmung Reinigung und Maße

Baureinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist das Entfernen der Bauverschmutzung im Laufe der Bauzeit als Zwischenreinigung und/oder nach Beendigung der Bauzeit entsprechend dem Leistungsverzeichnis. Sie beinhaltet die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der in der Allgemeinen Leistungsbeschreibung angegebenen Flächen, Gegenstände, Anlagen und Einrichtungen zur Bezugsfertigstellung.

Gebäudeinnenreinigung im Sinne dieses Vertrages bezeichnet die Unterhalts- und Grundreinigung.

Die **Unterhaltsreinigung** ist eine sich regelmäßig wiederholende Reinigung der Bodenbeläge, der sanitären Anlagen und der Einrichtungsgegenstände. Maßgebend für die jeweiligen Reinigungsarbeiten ist das Leistungsverzeichnis der einzelnen Raumgruppenblätter der Reinigungsmatrizen. Besondere Dienstleistungen, die nicht direkt Gegenstand der Reinigungsleistung sind (z.B. Austausch von Sanitärverbrauchsmaterialien) sind in der Leistungsbeschreibung gesondert aufgeführt.

Die **Grundreinigung** bezeichnet die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der Bodenbeläge, der Decken und Wände, der sanitären Anlagen sowie von Gegenständen der Raumausstattung nach dem in der Kalkulationsmatrix vorgegebenen Zeitabständen. Bei der Grundreinigung sind haftende Verschmutzungen und/oder abgenutzte Pflegefilme oder andere Rückstände, die das Aussehen der Oberflächen wie Tische, Beratungstische, Klassenraumtische in den Schulen, Schränke, Sideboards u.a. Einrichtungsgegenstände einschließlich abgehängter Lampen bis Unterkante Decke.

2. Leistungsumfang und Aufmaß

Für die Reinigungsarbeiten wurde das abzurechnende Aufmaß nach den lichten Maßen anhand aktualisierter Zeichnungen oder durch Aufmaß der Flächen ermittelt.

Im Aufmaß für die Gebäudereinigung werden Aussparungen (z.B. für Öffnungen, Pfeilervorlagen, Heizkörpernischen) bis 1 m² Einzelgröße nicht berücksichtigt. Feste Einrichtungsgegenstände, wie z.B. Theken und Einbauschränke werden nicht abgezogen bis zu einer Höhe von 1,70 m. Des Weiteren gelten folgende Grundlagen:

- Treppen (Trittläche) und Podeste nach Flächenmaß (m²)
- Verkleidung und Bespannung nach Flächenmaß (m²)
- Heizkörpernischen, sanitäre Einrichtungen, technische Anlagen, Rohrleitungen u. ä. nach Flächenrohmaß, Stückzahl (St.) oder lfd. Meter, getrennt nach Bauart und Abmessung
- Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände je nach Größenordnung entweder nach Flächenmaß (m²), nach Stückzahl (St.) oder pauschal nach der Allgemeinen Leistungsbeschreibung

Aufmaßabweichung

Stellt der Bewerber/Auftragnehmer gegenüber der Kalkulationsmatrix Abweichungen von der Art und Größe des Objektes fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 5 % des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich beim Auftraggeber geltend gemacht werden. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen des Auftraggebers. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden.

3. Kalkulationsmatrix und Leistungsumfang

Grundlage der vom Bieter zu erstellenden Angebotskalkulation ist die vom Auftraggeber nach Losen zur Verfügung gestellte Kalkulationsmatrix (Excel-Format), die vom Bieter vollständig auszufüllen ist.

Es werden nur Bieter berücksichtigt, welche die Kalkulationsmatrix vollständig ausgefüllt haben. Zu berücksichtigen ist dabei, dass die vom Auftraggeber vorgegebene Spanne für die Leistungsmaße sowohl für die Unterhalts- als auch für die Grundreinigung einzuhalten ist.

4. Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes

Bei der Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes sind folgende Maßgaben zu beachten:

- a) Zum Schutz des wirtschaftlichen Risikos des Auftraggebers wird ein Richtwert für die geforderten Stundenverrechnungssätze festgelegt, der mindestens einen Kalkulationszuschlag von 70 % auf den produktiven Stundenlohn enthält. Dieser Richtwert für einen Stundenverrechnungssatz dient der Überprüfung der Angemessenheit der Kalkulation und stellt keine Vorgabe für eine kalkulatorische Untergrenze dar. Bei Unterschreitung dieses Richtwertes wird der Auftraggeber eine Tiefenprüfung der

Kalkulation vornehmen. Die Mindest- und Tariflöhne entsprechend des Lohntarifvertrages des Gebäudereiniger-Handwerkes für die jeweilige Reinigungsart dürfen nicht unterschritten werden.

- b) Bei der Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes ist zu beachten, dass der ab 01.01.2026 geltende Mindestlohn lt. Lohntarifvertrag zum Ansatz kommt. Sämtliche während der Vertragslaufzeit anstehenden Lohnerhöhungen sind dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen.

Bei der Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes ist das Brandenburgische Vergabegesetz zu berücksichtigen. Eventuell anstehende Lohnerhöhungen während der Vertragslaufzeit sind ebenfalls mit einzukalkulieren.

- c) Gewinn und Risiko sind einzukalkulieren.
- d) Nacht-, Sonntags- und Feiertagszuschläge müssen berücksichtigt werden, wenn dies in der Angebotsaufforderung gefordert wird.

5. Arbeitsmittel, Geräte und Maschinen

Alle erforderlichen Arbeitsmittel (Maschinen und Geräte sowie Reinigungs- und Pflegematerialien, auch Desinfektionsmittel und Arbeitsschutzkleidung) stellt der Auftragnehmer.

Es sind Dosiereinrichtungen zu verwenden. Die zur Reinigung eingesetzten Mittel müssen dem Aspekt der Arbeitssicherheit und der Umweltverträglichkeit Rechnung tragen.

Die verwendeten Arbeitsmittel dürfen folgende Inhaltsstoffe nicht enthalten: lkylphenoethoxyate (APEO), Nitrioltriacetat (NTA), Fluorchlorkohlenwasserstoffe (FCKW), p-Dichlorbenzol, Salzsäure, Phosphorsäure, aromatische und aliphatische Lösungsmittel, Ethylendiamintetraacetat (EDTA, Phosphate, Formaldehyd). Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Bescheinigung des Herstellers oder Vertreibers der Arbeitsmittel einzuholen und auf Verlangen vorzulegen.

Desinfektions- und Reinigungsmittel des Auftragnehmers hat dieser auf eigene Kosten selbst zu entsorgen.

Die Reinigungsmaschinen müssen den Vorschriften des Gerätesicherheitsgesetzes entsprechen und mit dem Zertifizierungszeichen CE bzw. GS = geprüfte Sicherheit versehen sein. Die einzusetzenden Geräte müssen den derzeitigen modernen technischen Standard aufweisen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Anforderung unentgeltlich Materialproben zur Prüfung durch den Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

Das zur Reinigung notwendige Wasser und den Strom stellt der Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung. Ein sparsamer Verbrauch wird dabei vorausgesetzt. Die notwendigen Abstellräume für Arbeitsmittel, Maschinen und Geräte sowie die erforderlichen Umkleieräume für das Reinigungspersonal werden, soweit möglich, vom Auftraggeber kostenfrei zur Verfügung gestellt. Die Räume sind auf Kosten des Auftragnehmers sauber zu halten. Eine Haftung für Verluste und Schäden an den vom Auftragnehmer oder seinem Reinigungspersonal eingebrachten Sachen entfällt, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Auftraggebers oder dessen Erfüllungsgehilfen.

Der Anschluss von Waschmaschinen o.ä. ist dem Auftragnehmer nicht gestattet.

Der Auftragnehmer hat seine Arbeitskräfte anzuweisen, in den Räumen, in denen sie zu reinigen haben, geöffnete Fenster zu schließen und nur den Raum zu beleuchten, in dem gerade gearbeitet wird. Nach der Reinigung hat das Reinigungspersonal die Beleuchtung wieder auszuschalten und die Räume wieder zu verschließen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Anwendung bestimmter Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Arbeitsmittel zu verlangen oder zu untersagen. Dies gilt insbesondere für Räume mit EDV-Anlagen. Eventuelle Umstellungen von Reinigungsverfahren oder –mitteln in Bereichen mit elektronischen Geräten sind stets vorab mit dem Auftraggeber zu vereinbaren.

6. Anpassung des Leistungsumfangs

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, nach Abstimmung mit dem Auftragnehmer, den Umfang und die Häufigkeit der Reinigungsarbeiten den wirtschaftlichen, betrieblichen und technischen Gegebenheiten der Objekte des Auftraggebers anzupassen, einzelne Räume und den Reinigungsumfang bei entsprechender Verrechnung von der Reinigung auszuklammern bzw. die Reinigungshäufigkeit zu ändern. Die Änderungen werden durch den AG in die Kalkulationsmatrix eingepflegt und nach Zustimmung des AN Vertragsbestandteil. Bei Änderung im Laufe des Monats ist die Verrechnung nach Tagen vorzunehmen.

7. Aufrechnung und Abtretung

Der Auftraggeber kann alle ihm zustehenden Forderungen durch schriftliche Erklärung gegen Forderungen des Auftragnehmers aufrechnen. Der Auftragnehmer kann nur gegen vom Auftraggeber schriftlich anerkannte oder rechtskräftig festgestellte Forderungen aufrechnen. Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmers bedarf der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.

8. Räumung, Abnahme- und Übernahmeprotokoll

Zu Beginn des Vertragsverhältnisses werden dem Auftragnehmer für alle zu reinigenden Objekte die entsprechenden Schlüssel übergeben. Dazu wird ein Schlüsselübergabeprotokoll gefertigt, welches der Auftragnehmer als Kopie erhält.

Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tag der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt herauszunehmen. Der Reinigungszustand ist rechtzeitig vor Beendigung des Vertragsverhältnisses in einem Protokoll festzuhalten. Mängelbeseitigungen gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Mängel sind spätestens bis zum Ende der Vertragslaufzeit zu beseitigen.

Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses sind sämtliche Schlüssel vom Auftragnehmer beim Auftraggeber wieder abzugeben. Die Schlüsselübergabe wird ebenfalls in einem Protokoll festgehalten.

9. Hausverbot

Der Auftraggeber ist berechtigt, Arbeitskräfte des Auftragnehmers des Objektes zu verweisen oder ihnen den Zutritt zu untersagen, wenn

- Zweifel an der Zuverlässigkeit bestehen,
- wenn diese gegen die Datenschutzbestimmungen gemäß § 7 des Vertrages zu Gebäudereinigungsleistungen verstoßen,
- gegen das Rauchverbot gemäß § 4 des Vertrages zu Gebäudereinigungsleistungen verstoßen wird.

10. Nachunternehmer

Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Nachunternehmen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Das Wechseln von Nachunternehmen während der Laufzeit des Vertrages bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Diese Nachunternehmen müssen die gleichen Kriterien erfüllen wie die bisher eingesetzten.

Der Bieter hat mit dem Angebot Art und Umfang der Leistung anzugeben, die er an Nachunternehmer übertragen will. Es ist der volle Name des/der Nachunternehmer/s und seine Organisationsform vor Zuschlagserteilung mitzuteilen.

11. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder sowie das federführende Unternehmen aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass der bevollmächtigte Vertreter berechtigt ist, mit uneingeschränkter Wirkung für jedes Mitglied Zahlungen anzunehmen,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Bei Verträgen zwischen Mitgliedern von Bietergemeinschaften sind die Belange kleinerer und mittlerer Unternehmen angemessen zu berücksichtigen. Dies ist auf Verlangen dem Auftraggeber nachzuweisen.

12. Ausfallzeiten

Wenn die Arbeiten zur Unterhaltsreinigung aus Gründen, die vom Auftraggeber zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden (z.B. Bauarbeiten), ruht insoweit der Vertrag. In diesem Falle wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalls, der über 10 Arbeitstage hinausgeht, entsprechend gekürzt.

Teil B – Besondere Bestimmungen

1. Grundsätzliches

- 1.1 Alle Arbeiten sind dem neuesten Stand der Technik im Hinblick auf Hygiene, Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Oberflächenschonung 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. Technische Büroausstattung z.B. Telefone, PCs, Drucker usw. sind nicht zu reinigen. Bereiche rund um die technische Büroausstattung sind zu reinigen sofern keine Kabel bewegt werden müssen.

- 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 Begehbarkeit usw.) für die Gebäudenutzer entstehen.
- 1.6 Bei der Ausführung der Reinigungsarbeiten müssen hygienische Gesichtspunkte berücksichtigt werden. Dazu gehört, dass die Oberflächenreinigung mit farblich getrennten Reinigungsmitteln (Eimer, Schwämme, Reinigungstücher usw.) entsprechend nachfolgender Kategorien ausgeführt wird:
 - Kategorie A (rot): WC-Becken
 - Kategorie B (gelb): Waschbecken, Dusch- und Badewannen sowie Wandfliesen
 - Kategorie C (blau): sonstige Einrichtungsgegenstände
- 1.7 Dem Auftraggeber ist eine stets aktuelle Liste der eingesetzten Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel mit den entsprechenden Sicherheitsdatenblättern zu übergeben.
- 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 getränktem Einmalwischtuch zu wischen und nach zu reinigen. 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.) zu reinigen.
- 1.12 Die Unterhaltsreinigung der Nassbereiche (Toiletten, Duschen usw.) ist so auszuführen, dass keine Kalkrückstände sichtbar sind. Das betrifft alle Oberflächen und Einrichtungsgegenstände.
- 1.13 Verbrauchsartikel (Flüssigseife, Papierhandtücher bzw. Stoffhandtuchrollen, Toilettenpapier u.ä.) werden vom Auftraggeber gestellt bzw. gesondert beauftragt und abgerechnet. 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, Innenglas und anderen Oberflächen werden 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 Die Beseitigung von Spinnweben gehört in allen Räumen zur Unterhaltsreinigung.
- 1.17 Sollten sich in Ausnahmefällen Einrichtungsobjekte 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.
- 1.18 Die getrennte Müllentsorgung erfolgt nach Absprache mit dem Hausmeister. Bei der Müllentsorgung ist die getrennte Erfassung der Abfälle entsprechend der jeweils gültigen Abfallsatzung zu beachten.
 In den Büros werden nur Abfallbehälter benutzt, die ausschließlich für Papier verwendet werden und nicht mit Abfallbeuteln zu bestücken sind. Die Entsorgung von Restmüll und Kunststoffabfällen erfolgt in die in den Teeküchen bereitgestellten Abfallbehälter. Das Lagern von Abfall auf Reinigungsflächen oder in den Putzräumen ist untersagt.
- 1.19 Fleckentfernung und Shampooierung bei Polstermöbeln erfolgen auf besonderen Auftrag und gegen gesonderte Berechnung.
- 1.20 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.
- 1.21 Die Turn- und Mehrzweckhallen sollen maschinell gereinigt werden.

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 Gefahrstoffe
- 2.10 fehlende oder fehlerhafte Kennzeichnung
- 2.11 ungeeignete Lagerung

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 (Höflichkeit usw.)
- 2.19 keine Arbeitskleidung für das Reinigungspersonal
- 2.20 ungeeignete oder unordentliche Arbeitskleidung
- 2.21 keine ausreichenden Revierpläne, Leistungsverzeichnisse, Einsatzpläne
- 2.22 keine Vertretungspläne (Urlaub, Krankheit)
- 2.23 keine ausreichenden Verfahrens- und Arbeitsanweisungen
- 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 ausreichenden Nachweise über die Eigenkontrolle der Qualität
- 2.29 keine ausreichende Nachvollziehbarkeit der Dienstleistung

Eigentum des Auftraggebers

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

3. Legende der Reinigungsintervalle

- | | | | |
|-----|--------------------|-----|----------------|
| 7 | = 7* wöchentlich | 2m | = 2* monatlich |
| 6 | = 6* wöchentlich | 1m | = 1* monatlich |
| 5 | = 5* wöchentlich | 14t | = 14-tägig |
| 4 | = 4* wöchentlich | 6j | = 6* jährlich |
| 3 | = 3* wöchentlich | 4j | = 4* jährlich |
| 2,5 | = 2,5* wöchentlich | 3j | = 3* jährlich |
| 2 | = 2* wöchentlich | 2j | = 2* jährlich |
| 1 | = 1* wöchentlich | 1j | = 1* jährlich |