

Inhalt

1 Allgemeines	3
1.1 Ziel der Gebäudereinigung	3
1.2 Aufsichten	3
1.3 Objekteinrichtung	3
1.4 Auftragsverwaltung	3
2 Unterhaltsreinigung	4
2.1 Allgemeine Hinweise	4
Reinigungszeiten und Aufmaß	4
Reinigungsintervalle	4
Pandemiefall	4
2.2 Objektspezifische Besonderheiten	4
Allgemeine Regelungen für alle Objekte	4
Besondere Regelungen für alle Objekte	5
Objektdatenblatt	5
3 Definition der Reinigungsleistungen	5
Verschmutzungsgrade	5
3.1 Bodenflächen	5
Hart- und elastische Boden-, Stein- und Kunststeinbeläge	5
Holz- und Parkettboden	6
Textilbodenflächen	6
Fleckdetachur an Textilbelägen	6
Kehren von Hartbodenflächen	6
Schmutzfangzonen	6
Fußbodenentwässerung	7
3.2 Mobiliar und Einrichtung	7
Bestuhlung, Sitzmöbel, Hocker, Sitzbänke	7
Schränke, Spinde, Garderobenschänke, Schließfächer	7
Tische, Schreibtische, Pulte, Tresen, Ablagen, Sideboards, Rollcontainer, Regale, Wandleisten, Garderoben und sonstige Einrichtungsgegenstände	7
Vitrinen und Schaukästen	7
Abfalleimer und Papierkorbe	8
Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Kästen, Defibrillatoren	8
Hinweisschilder und verglaste Bilder	8
3.3 Einbauten	8
Türen, Türrahmen, -griffe und -beschläge	8
Innenverglasung: Glastüren und Glastrennwände	8

Lichtschalter, Steckdosen, Kabelkanäle	9
Wandleuchten und Deckenleuchten	9
Fußleisten, Sockelleisten, Fensterbänke, Heizkörper.....	9
Fliesenwände und sonstige abwaschbare Wände	9
Treppengeländer und Handläufe	9
Lasten- und Personenaufzüge	9
3.4 Sanitärbereiche	9
WC-, Wasch- und Duschaum-Einrichtungen	9
Handtuch-, Seifen-, Desinfektionsmittel- und WC-Papierhalter	10
WC-Bürsten und -halter	10
Damenhygienebehälter	10
Wandfliesen, Schamwände, Duschtrennwände	10
Armaturen (WC, Waschbecken, Duschköpfe)	10
3.5 Speise-, Sozialräume und Küchen.....	10
Einrichtungsgegenstände, Kühlschränke, Getränkeschränke und Speiseausgaben.....	10
Arbeitsflächen, Wandfliesen, abwaschbare Wände, Ablagen	11
Armaturen in Küchen.....	11
3.6 Werkstätten.....	11
3.7 Außenbereiche.....	11
3.8 Allgemeine Verhaltensregeln für das Reinigungspersonal	11
4 Schmutzfangmattenservice	12
4.1 Leistungsumfang.....	12
4.2 Wechselintervalle	12
4.3 Maße und Toleranzen	12
4.4 Reinigung und Lagerung.....	12
4.5 Qualitätsanforderungen (Standard).....	13

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung

Stand: 27.04.2026 – Standardfassung für alle Objekte

1 Allgemeines

1.1 Ziel der Gebäudereinigung

Ziel der Gebäudereinigung ist die Sicherstellung von Sauberkeit, Gebrauchseigenschaften, Optik und Hygiene in den zu reinigenden Objekten. Die Werterhaltung der gereinigten Flächen hat dabei oberste Priorität. Der Auftragnehmer (AN) wählt die Reinigungssysteme entsprechend der jeweiligen Leistungsart aus.

1.2 Aufsichten

Der AN benennt einen verantwortlichen Mitarbeiter als zentralen Ansprechpartner für alle vertragsrelevanten Belange (kaufmännisch und technisch). Je nach Objektstruktur werden zusätzlich Objektleitungen eingesetzt. Die freigestellten Aufsichtsstunden dienen der Kontrolle der Reinigungsergebnisse. Näheres regeln die Ergänzenden Vertragsbedingungen zur Qualitätskontrolle.

1.3 Objekteinrichtung

Der AN erstellt einen Ablaufplan zur Einrichtung des Objektes zum Vertragsbeginn. Dieser enthält Informationen zu Geräte-/Materialanlieferung sowie Einweisungen objektverantwortlicher Personen und wird mit dem Auftraggeber (AG) abgestimmt. Mit Leistungsbeginn legt der AN lesbare Revierpläne vor.

1.4 Auftragsverwaltung

Die Auftragsverwaltung erfolgt auf Grundlage der Preisblätter. Änderungen der Auftragswerte erfolgen ausschließlich schriftlich. Flächenänderungen, Mattenmaße oder Intervallanpassungen werden durch eine zentrale, vom AG bestimmte Schnittstelle in die Preisblätter eingearbeitet und dem AN aktualisiert zugeleitet. Der jeweilige Stand gilt ab dem Folgemonat.

Bei unterjährigen Änderungen in der Unterhaltsreinigung wird der Monatswert je Position auf Basis eines Einundzwanzigstels pro Tag berechnet. Als Monatswert gilt ein Zwölftel des Jahreswertes.

Sonderarbeiten außerhalb der Leistungsverzeichnisse sind nur durch den AG zu beauftragen und werden gegen unterzeichneten Nachweis abgerechnet. An- und Abfahrtszeiten für Stundenverrechnungsarbeiten werden nicht gesondert vergütet; die Abrechnung erfolgt im Viertelstundentakt.

2 Unterhaltsreinigung

2.1 Allgemeine Hinweise

Reinigungszeiten und Aufmaß

Die Reinigungszeiten je Objekt sind der Anlage „Objektinformationen“ zu entnehmen. Abweichungen sind im Einzelfall mit dem jeweiligen Objektverantwortlichen abzustimmen. Das Aufmaß basiert teils auf Grundrissplänen, teils auf einer Flächenermittlung vor Ort.

Reinigungsintervalle

Den Ausschreibungsunterlagen liegt eine Berechnung der durchschnittlichen Reinigungstage bei. Der Berechnungszeitraum umfasst sechs Jahre. Die Leistungsverzeichnisse fassen unterschiedliche Raumarten in Raumgruppen zusammen und liegen als tabellarische Anlage bei.

Pandemiefall

Im Falle einer behördlich festgestellten Pandemie werden diese Leistungsbeschreibungen für die Dauer der Pandemie ausgesetzt. Die Reinigung erfolgt dann gemäß den Hygieneplänen des zuständigen Gesundheitsamtes bzw. des AG auf Basis angepasster Preisblätter und Leistungsbeschreibungen. Entfallen Reinigungsleistungen aufgrund behördlicher Anordnung oder pandemiebedingter Einschränkungen, entfällt die Vergütungspflicht des AG sowie die Reinigungspflicht des AN im entsprechenden Umfang.

2.2 Objektspezifische Besonderheiten

Allgemeine Regelungen für alle Objekte

Soweit nachfolgend keine abweichenden Regelungen getroffen werden, gelten für alle Objekte folgende Standardregelungen:

- Reinigungszeiten: innerhalb der Öffnungszeiten des jeweiligen Objektes. Räume oder Bereiche, die zum Reinigungszeitpunkt aufgrund von Kunden- oder Publikumsverkehr nicht zugänglich sind, werden zum nächstmöglichen Zeitpunkt gereinigt. Die genauen Reinigungszeiten je Objekt sind der Anlage Objektinformationen zu entnehmen
- Sonderreinigung: Grundreinigung nach Bedarf, max. einmal jährlich; Textil- und Baufereinreinigung nach Bedarf
- Zugang: Alle erforderlichen Schlüssel werden dem AN zur Verfügung gestellt; ein Schlüsselprotokoll wird erstellt. Bei Verlust ist der AG unverzüglich zu informieren.
- Geräte: Der AG stellt keine Reinigungsgeräte bereit. Das Aufstellen einer Waschmaschine ist nicht gestattet.
- Sanitärartikel: Toilettenpapier, Handtuchpapier, Seife und Händedesinfektionsmittel werden vom AN nach Bedarf beschafft und gesondert in Rechnung gestellt. Auf wirtschaftliche Beschaffungspreise ist zu achten.

Besondere Regelungen für alle Objekte

Folgende Regelungen gelten einheitlich für alle Objekte:

- Abfalleimer in Büroräumen dienen ausschließlich der Papierentsorgung und werden nicht mit Mülltüten bestückt.
- Biomüllbehälter (in Teeküchen und Sanitärbereichen) werden ausschließlich mit kompostierbaren Bio-Müllbeuteln (nach EN 13432) bestückt.
- Desinfektionsmittelspender werden vom AN befüllt und gepflegt. Es sind ausschließlich originalverschlossene Gebinde zu verwenden; abgelaufene Mittel sind zu ersetzen.
- Elektrogeräte (z. B. Tastatur, Monitor, Telefon, Kopier- und Faxgeräte, Aktenvernichter) werden nicht gereinigt.
- Wand- und Deckenleuchten werden, sofern in erreichbarer Höhe, trocken von Staub befreit. Nassreinigung ist untersagt.

Objektdatenblatt

Für jedes Objekt ist ein Objektdatenblatt als Anlage beizufügen, das mindestens folgende Angaben enthält: Objektbezeichnung, zu reinigende Etagen, Ausstattungsmerkmale (z. B. Aufzug vorhanden ja/nein), Reinigungszeiten sowie etwaige objektspezifische Abweichungen von den Standardregelungen.

3 Definition der Reinigungsleistungen

Alle Leistungen sind gemäß den Leistungsverzeichnissen und den jeweiligen Pflegeanleitungen zu erbringen. Die nachfolgenden Definitionen dienen der einheitlichen Bewertung der Reinigungsergebnisse.

Verschmutzungsgrade

- Grobverschmutzung: Loser, aufhebbarer Abfall (z. B. Papier, Pflanzenblätter, Getränkedosen).
- Nicht haftende Verschmutzung: Verschmutzungen wie Staub, Kies, Sand oder Haare, die durch Kehren oder Feuchtwischen entfernt werden.
- Haftende Verschmutzung: Auf begrenzter Fläche haftende Rückstände (z. B. Lebensmittelreste, Griffspuren), die Nassreinigung oder den Einsatz von Mechanik oder Chemie erfordern.

3.1 Bodenflächen

Hart- und elastische Boden-, Stein- und Kunststeinbeläge

Die Beläge werden an erreichbaren Stellen von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt, bei Bedarf mit vorheriger Grobschmutzentfernung. Feinschmutz wird vollständig aufgenommen. Wischbezüge werden regelmäßig ausgewaschen; die Schmutzflotte wird intervallweise gewechselt. Leichtbewegliche Gegenstände werden beiseitegestellt und nach der Reinigung zurückgestellt.

In Sanitärbereichen, Küchen und Laboren erfolgt die Reinigung unter Einsatz desinfizierender Reinigungsmittel; die Reinigungsflotte ist strikt von der für übrige Bereiche zu trennen.

Ergebnis: Keine haftenden oder nicht haftenden Verschmutzungen; Gegenstände stehen wieder am ursprünglichen Platz; Pflegefilme unbeschadet; keine Streifen sichtbar.

Abgrenzung: Flächen unter schwer beweglichen Gegenständen (Schränke, Regale, Multifunktionsgeräte) werden in der Unterhaltsreinigung nicht gereinigt. Verschlossene Pflegefilme werden nicht erneuert.

Holz- und Parkettboden

Reinigung wie bei Hartbelägen; der Reinigungsflotte wird ein geeignetes Parkett- oder Holzpflegemittel beigegeben. Wischbezüge werden gut ausgepresst verwendet.

Ergebnis: Keine Verschmutzungen, Streifen oder Schäden an Pflegefilmen.

Abgrenzung: Wie bei Hartbelägen.

Textilbodenflächen

Reinigung mit Sauger oder Bürstsauger (HEPA- oder ULPA-Filter erforderlich). Leichtbewegliche Gegenstände werden beiseitegestellt und zurückgestellt.

Ergebnis: Keine nicht haftenden Verschmutzungen; Gegenstände am ursprünglichen Platz.

Abgrenzung: Flächen unter schwer beweglichen Gegenständen werden nicht gereinigt.

Fleckdetachur an Textilbelägen

Haftende Flecken bis ca. 10 cm Durchmesser (max. 1–2 Tage alt) werden mit geeigneten Mitteln entfernt, ohne Struktur oder Fasern zu beschädigen.

Ergebnis: Keine sichtbaren Farbunterschiede zur umgebenden Fläche; kein Belagsschaden.

Abgrenzung: Flecken über 10 cm: AG ist unverzüglich zu informieren; Beseitigung erfolgt als Sonderreinigung. Zeigt sich zu Beginn, dass die Maßnahme keinen Erfolg haben wird oder eine Beschädigung droht, ist die Detachur sofort einzustellen und der AG zu unterrichten.

Kehren von Hartbodenflächen

Trockene mechanische Entfernung von aufliegender Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papier) mit Borstenerzeugnissen. Leichtbewegliche Gegenstände werden beiseitegestellt und zurückgestellt.

Ergebnis: Flächen frei von aufliegenden Verschmutzungen; Pflegefilme unbeschadet.

Abgrenzung: Geringe Staubreste können verbleiben. Flächen unter schwer beweglichen Gegenständen werden nicht gereinigt.

Schmutzfangzonen

Gitterroste, Schmutzfangmatten und Sauberlaufzonen werden ausgekehrt bzw. abgesaugt. Lose Matten und Gitterroste werden regelmäßig aufgenommen; die darunter liegenden Flächen und Vertiefungen werden mitgereinigt.

Fußbodenentwässerung

Bodeneinläufe werden gereinigt und durchgespült.

Ergebnis: Einläufe frei von Haaren, Speiseresten und Fettablagerungen.

Hinweis: Nicht sachgemäß gereinigte Abläufe gefährden Rohrleitungen und können zu Wasserschäden und Hygienierisiken führen. Der AN haftet für Schäden infolge unsachgemäßer Reinigung.

3.2 Mobiliar und Einrichtung

Bestuhlung, Sitzmöbel, Hocker, Sitzbänke

Alle Oberflächen einschließlich Stuhlbeine und Unterseiten werden von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt, ohne die Oberfläche zu beschädigen.

Ergebnis: Frei von Verschmutzungen, Griffspuren und Schlieren; nach Fleckentfernung keine Farbunterschiede.

Abgrenzung: Auf Stuhlflächen liegende Gegenstände oder Dokumente werden nicht entfernt; Reinigung nur auf freien Flächen. Bei Zweifeln hinsichtlich Erfolgsaussicht oder drohender Beschädigung ist die Maßnahme einzustellen und der AG zu informieren.

Schränke, Spinde, Garderobenschänke, Schließfächer

Frontflächen, Oberseiten und Stoßleisten werden von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt. Eindeutig als Unrat erkennbare Gegenstände werden beseitigt.

Ergebnis: Freie Flächen frei von Verschmutzungen und Schlieren.

Abgrenzung: Nur freigeräumte Flächen werden gereinigt. Wertgegenstände werden nicht verschoben; im Zweifel verbleibt der Gegenstand am Ort.

Tische, Schreibtische, Pulte, Tresen, Ablagen, Sideboards, Rollcontainer, Regale, Wandleisten, Garderoben und sonstige Einrichtungsgegenstände

Freigeräumte Oberflächen einschließlich senkrechter Flächen (Schubladenvorderseiten, Türen, Griffe) werden mit geeignetem Reinigungstuch gereinigt. Schreibtischunterlagen ohne Gegenstände werden angehoben und die darunter liegende Fläche mitgereinigt. Möbelherstellerhinweise sind zu beachten. Möbelunterseiten und -beine werden entsprechend gereinigt.

Ergebnis: Frei von Verschmutzungen; nach Fleckentfernung keine Farbunterschiede.

Abgrenzung: Gegenstände und Dokumente auf den Flächen verbleiben dort; Reinigung nur auf freien Flächen.

Vitrinen und Schaukästen

Außenseiten einschließlich Glasflächen sowie freigeräumte Ablagen werden gereinigt. Griffspuren und Flecken werden mit geeigneten Mitteln entfernt, ohne die Oberfläche zu beschädigen. Möbelunterseiten und -beine werden entsprechend gereinigt.

Ergebnis: Frei von Verschmutzungen und Kratzern.

Abgrenzung: Nur freigeräumte Flächen. Bei drohender Beschädigung Maßnahme einstellen und AG informieren.

Abfalleimer und Papierkorbe

Abfalleimer werden (soweit vom AG gewünscht) mit geeigneten Mülltüten bestückt. Inhalte werden in Sammelcontainer entleert; Recyclingstoffe werden dem Recyclingsystem zugeführt. Nach der Leerung werden Behälter ggf. mit neuem Beutel versehen. Biomüllbehälter erhalten ausschließlich kompostierbare Bio-Müllbeutel. Abfalleinsätze von Papierkorben erhalten keinen Müllbeutel. Die Gestellung der Müllbeutel erfolgt durch den AN (Kosten einzukalkulieren).

Ergebnis: Behälter vollständig geleert und frei von Verschmutzungen; getrennte Inhalte der Wiederverwertung zugeführt.

Abgrenzung: Falsch zugeordneter Abfall wird dem Restmüll zugeführt; Nachsortierung ist nicht vorgesehen.

Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Kästen, Defibrillatoren

Äußerliche Reinigung mit geeigneten Reinigungstextilien oder Trockensauger.

Ergebnis: Frei von Verschmutzungen und Schlieren.

Abgrenzung: Funktionsfähigkeit und Plomben der Feuerlöscher dürfen nicht beeinträchtigt werden. Bei Beeinträchtigung ist der AG unverzüglich zu informieren.

Hinweisschilder und verglaste Bilder

Reinigung mit geeigneten Textilien oder Trockensauger.

Ergebnis: Frei von Verschmutzungen und Schlieren.

Abgrenzung: Exponate, Kunstgegenstände und private Bilder gehören nicht zur Unterhaltsreinigung.

3.3 Einbauten

Türen, Türrahmen, -griffe und -beschläge

Türen einschließlich Rahmen, Griffen und Beschlägen werden von Verschmutzungen gereinigt. Türgriffe und umliegende Kontaktflächen sind desinfizierend zu reinigen.

Ergebnis: Frei von Keimen, Verschmutzungen und Schlieren.

Abgrenzung: Verschlussene Türen sind zumindest einseitig zu reinigen.

Innenverglasung: Glastüren und Glastrennwände

Griff- und Trittspuren sowie Flecken werden punktuell mit geeigneten Mitteln entfernt.

Ergebnis: Frei von Spuren, Spritzern und Schlieren.

Abgrenzung: Die ganzflächige Reinigung ist Bestandteil der Glas-/Rahmenreinigung.

Lichtschalter, Steckdosen, Kabelkanäle

Reinigung von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen; Lichtschalter desinfizierend reinigen.

Ergebnis: Frei von Keimen, Verschmutzungen und Griffspuren.

Abgrenzung: Die Feuchtreinigung darf die Funktionsfähigkeit nicht gefährden. UVV sind einzuhalten.

Wandleuchten und Deckenleuchten

Trockenreinigung von nicht haftenden Verschmutzungen, soweit ohne Hilfsmittel erreichbar. Nassreinigung ist untersagt.

Ergebnis: Frei von nicht haftenden Verschmutzungen.

Fußleisten, Sockelleisten, Fensterbänke, Heizkörper

Reinigung mit geeigneten Textilien oder Trockensaugern.

Ergebnis: Frei von Verschmutzungen und Schlieren.

Abgrenzung: Nur zugängliche, freigeräumte Flächen. Gegenstände auf Fensterbänken und Heizkörpern werden nicht entfernt.

Fliesenwände und sonstige abwaschbare Wände

Reinigung mit geeigneten Mitteln.

Ergebnis: Frei von Griffspuren, Spritzern, Flecken und Schlieren.

Treppengeländer und Handläufe

Reinigung und desinfizierende Reinigung mit geeigneten Mitteln.

Ergebnis: Frei von Keimen, Verschmutzungen und Schlieren.

Abgrenzung: Nur zugängliche Teile. Einsatz von Hubwagen oder Gerüsten für schwer zugängliche Bereiche ist nicht Bestandteil der Unterhaltsreinigung.

Lasten- und Personenaufzüge

Wandflächen und Spiegel werden gereinigt; Bedienungspanel und Haltegriffe desinfizierend gereinigt. Metallflächen werden mit geeigneten Pflegemitteln behandelt. Textile Oberflächen werden abgesaugt. Hart- und elastische Bodenbeläge werden wie unter 3.1 beschrieben gereinigt.

Ergebnis: Frei von Verschmutzungen und Schlieren; Kontaktflächen keimfrei.

Abgrenzung: Feuchtreinigung des Bedienungspanels darf Funktionsfähigkeit nicht gefährden. UVV sind einzuhalten.

3.4 Sanitärbereiche

Die Farbcodierung der Reinigungstextilien und -behälter gemäß Abschnitt 2.1 ist in Sanitärbereichen besonders strikt einzuhalten.

WC-, Wasch- und Duschaum-Einrichtungen

WC-Sitze, -Deckel, -Becken und -Spülkästen, Urinale, Duschbecken, Handwaschbecken sowie freigeräumte Ablagen und Spiegel werden mit desinfizierenden Reinigungs- bzw. Desinfektionsreinigern gereinigt.

Ergebnis: Frei von Keimen, Verschmutzungen, Kalkablagerungen und Schlieren.

Abgrenzung: Zu saure Reinigungsmittel können Fugenmaterial beschädigen. Der AN haftet für Schäden durch ungeeignete Mittel.

Handtuch-, Seifen-, Desinfektionsmittel- und WC-Papierhalter

Spender und Halter werden desinfizierend gereinigt und aufgefüllt. Toilettenpapier, Papierhandtücher, Seife und Händedesinfektionsmittel werden vom AN bedarfsgerecht beschafft, bereitgestellt und aufgefüllt. Die Abrechnung erfolgt gesondert nach tatsächlichem Verbrauch.

Ergebnis: Frei von Keimen und Kalkablagerungen; Bestand bis zur nächsten Reinigung ausreichend.

Abgrenzung: Keine Vorratslagerung von Toilettenpapier in Sanitärbereichen.

WC-Bürsten und -halter

Reinigung mit Desinfektionsreiniger. WC-Bürsten werden vom AG gestellt; der AN tauscht sie bei Bedarf aus und meldet den Bedarf dem AG.

Ergebnis: Frei von Keimen; Bürsten in ordentlichem Zustand.

Abgrenzung: Nur defekte Bürsten werden ausgetauscht.

Damenhygienebehälter

Äußerliche Reinigung mit Desinfektionsreiniger.

Ergebnis: Frei von Keimen und Verschmutzungen.

Abgrenzung: Gestellung und Leerung der Behälter gehören nicht zur Unterhaltsreinigung.

Wandfliesen, Schamwände, Duschtrennwände

Reinigung mit desinfizierenden Mitteln.

Ergebnis: Frei von Keimen, Kalkablagerungen, Schimmel und Schlieren.

Abgrenzung: Zu saure Reinigungsmittel können Fugenmaterial beschädigen. Der AN haftet für Schäden durch ungeeignete Mittel.

Armaturen (WC, Waschbecken, Duschköpfe)

Ganzflächige Reinigung mit desinfizierenden Mitteln.

Ergebnis: Frei von Keimen, Kalkablagerungen und Schlieren.

Abgrenzung: Zu saure Reinigungsmittel können Dichtungsmaterial beschädigen. Der AN haftet für Schäden durch ungeeignete Mittel.

3.5 Speise-, Sozialräume und Küchen

Einrichtungsgegenstände, Kühlschränke, Getränkeschränke und Speiseausgaben

Reinigung lebensmittelverträglich mit geeigneten Mitteln. Keine säurehaltigen Reiniger auf Edelstahloberflächen.

Ergebnis: Frei von Keimen, Kalkablagerungen, Schimmel und Schlieren.

Abgrenzung: Innenreinigung der Geräte ist nicht Gegenstand der Unterhaltsreinigung. Funktionsfähigkeit der Geräte darf durch Feuchtreinigung nicht gefährdet werden.

Arbeitsflächen, Wandfliesen, abwaschbare Wände, Ablagen

Lebensmittelverträgliche Reinigung mit geeigneten Mitteln.

Ergebnis: Frei von Keimen, Kalkablagerungen, Schimmel und Schlieren.

Abgrenzung: Zu saure Reinigungsmittel können Dichtungsmaterial beschädigen. Der AN haftet für Schäden durch ungeeignete Mittel.

Armaturen in Küchen

Ganzflächige Reinigung; nach der Reinigung werden Armaturen aufpoliert. Keine säurehaltigen Mittel auf Edelstahl.

Ergebnis: Frei von Verschmutzungen; nach dem Polieren frei von Wischspuren.

3.6 Werkstätten

Der AG benennt dem AN einen ständigen Ansprechpartner; der AN benennt seinerseits einen Ansprechpartner (Objektleiter/-in oder Vorarbeiter/-in) vor Ort.

Während der Reinigung dürfen die Reinigungskräfte keinen Gefährdungen durch technische Einrichtungen, Geräte, Versuchsanordnungen oder Gefahrstoffe ausgesetzt sein. Mängel, Schäden oder Gefährdungen sind sofort der objektverantwortlichen Person zu melden; die Reinigung darf in diesen Fällen erst nach Abstellung der Mängel fortgesetzt werden.

Zusätzliche Regelungen für Werkstätten:

- Im Reinigungsbereich (Fußboden) dürfen keine Behältnisse mit Gefahrstoffen abgestellt werden.
- Reinigungspersonal darf Behältnisse oder Apparaturen mit Gefahrstoffen nicht zu Reinigungszwecken bewegen oder umsetzen.
- Nur gekennzeichnete Steckdosen dürfen genutzt werden; Kabel dürfen nicht entfernt werden.

3.7 Außenbereiche

Sichtbares Spinnengewebe an Eingangstüren sowie in den zu reinigenden Bereichen wird bei Bedarf mit Trockensauger oder Besen beseitigt. Nicht haftende Verschmutzungen auf Tritt- und Treppenstufen werden entfernt. Müllkörbe und Aschenbecher in Eingangsbereichen und auf Raucherinseln werden geleert.

3.8 Allgemeine Verhaltensregeln für das Reinigungspersonal

- Offene Fenster und Türen werden nach der Reinigung geschlossen. Waren Türen verschlossen, sind sie nach der Reinigung wieder zu verschließen. In der Spätreinigung ist besonderer Wert auf das Schließen von Außentüren und -fenstern zu legen.
- Brandschutztüren dürfen nicht aufgestellt werden.

- Schäden am Eigentum des AG, seiner Mitarbeiter oder Besucher sind unverzüglich dem standortverantwortlichen Beauftragten des AG zu melden. Gleiches gilt bei Aufdeckung bestehender Schäden.
- Während der Reinigung geht die Verkehrssicherungspflicht auf den AN über; die entsprechenden Pflichten sind einzuhalten.

4 Schmutzfangmattenservice

Der Schmutzfangmattenservice ist für die in der Anlage „Objektinformationen“ bezeichneten Objekte zu erbringen.

4.1 Leistungsumfang

Der Schmutzfangmattenservice umfasst Bereitstellung, Holen und Bringen, Reinigung, Trocknung sowie Austausch bei Verschleiß der Schmutzfangmatten. Dies schließt die fracht- und verpackungsfreie Lieferung sowie das Auslegen und Abholen am in den Preisblättern bezeichneten Ort ein.

Die erstmalige Anlieferung, der genaue Legeort und die Austauschtermine je Objekt sind unverzüglich nach Auftragserteilung mit dem AG abzustimmen.

4.2 Wechselintervalle

Die Matten sind in 14-tägigem Rhythmus zu wechseln. Der Wechsel erfolgt während der Öffnungszeiten des Objektes. Die genauen Zeiten sind zu Auftragsbeginn mit dem Gebäudeverantwortlichen abzustimmen.

Bei Reklamationen ist ein Austausch fehlerhafter Matten spätestens innerhalb von 5 Arbeitstagen sicherzustellen.

4.3 Maße und Toleranzen

Die Maße der Schmutzfangmatten sind in den Preisblättern angegeben. Folgende Abweichungen sind zulässig:

- Seitenlänge bis 1 m: maximal ± 5 cm je Seite
- Seitenlänge ab 1 m: maximal ± 5 % je Seite

4.4 Reinigung und Lagerung

Die Matten sind fachgerecht, gründlich und umweltschonend nach zeitgemäßen Verfahren zu reinigen und zu trocknen. Bis zum nächsten Tausch sind sie sachgemäß zu lagern. Der witterungsbedingte Verschmutzungsgrad zum Zeitpunkt der Reinigung ist zu berücksichtigen.

Transport, Lagerung und Legung der Matten müssen so erfolgen, dass Wellen oder Knicke verhindert werden. Ausgelegte Matten dürfen keine Stolpergefahr für Nutzer darstellen. Es sind ausschließlich umweltschonende, nicht reizende Materialien und Reinigungsmittel zu verwenden.

4.5 Qualitätsanforderungen (Standard)

- Oberflächenmaterial: High-Twist-Nylon-Flor oder gleichwertig
- Gute Schmutzaufnahme und Schmutzbindung
- Tritt-/Sicherheitsrand: mindestens 15 mm, maximal 30 mm, umlaufend an allen vier Seiten
- Gesamthöhe: min. 6,5 mm bis max. 12,5 mm
- Trittsichere, rutschfeste Mattenoberfläche
- Rutschfester, wasserdichter Mattenrücken aus Nitril oder gleichwertig
- Antistatische Wirkung
- Schwer entflammbar: Brandschutzklasse Cfl/s1 gemäß DIN EN 13501-1
- Waschbar
- Maße und Farbe: gemäß Angabe im Preisblatt