

Leistungsbeschreibung

Die Richtlinien für Vergabe und Abrechnung im Gebäudereinigerhandwerk sind Bestandteil der Leistungsbeschreibung.

Zu jedem Objekt gehört ein Raum- bzw. Flächenverzeichnis mit dazugehörigen Reinigungsplänen. Besonderheiten/Ergänzungen bei den jeweiligen Gebäuden werden hier explizit genannt und gelten so speziell nur für den jeweiligen Gebäudetyp oder das spezielle Gebäude.

Informationen zum Objekt „Kleine Turnhalle am Sportplatz Strasburg (Um.)“

1. Allgemeine Vorbemerkungen

1.1. Objektbeschreibung

Anschrift: Kleine Turnhalle am Sportplatz Strasburg (Um.)
Bahnhofstraße 19
17335 Strasburg (Um.)
Telefon: 039753/272 27

1.2. Allgemeine Angaben zum Objekt:

- Die Kleine Turnhalle ist ein eingeschossiges Gebäude mit 2-geschossigem Sozialtrakt.
- Sie wird für den Vereinssport genutzt.
- Die Arten der Fußbodenbeläge sind Fliesen, Stein, Linoleum und Parkett.
- Beim Sanitärbereich handelt es sich um Toilettenanlagen, Urinale, Duschen und Waschbecken.
- Die Stückzahlen und Flächenangaben sind dem beigefügten Raumprogramm zu entnehmen.
- Es ist von einer normalen Verschmutzung öffentlicher Sportgebäude auszugehen.
- In der Halle ist von einer Raumhöhe von 7,40m auszugehen.
- Vom Auftraggeber werden keine technischen Einrichtungen wie Leitern, Gerüste usw. vorgehalten und bereitgestellt.

Der Auftragnehmer hat vor Angebotsabgabe die örtlichen Verhältnisse zu prüfen. Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass die Leistungsbeschreibung mit dem zu reinigenden Objekt übereinstimmt.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber Bedenken gegen eine ausgeschriebene Art der Ausführung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Terminabsprachen müssen eingehalten werden, da dem Auftragnehmer ansonsten zusätzliche Kosten für die Objekteinrichtung entstehen.

Die Ausführung der Arbeiten hat den Vorschriften der Berufsgenossenschaften und des Auftraggebers zu entsprechen.

Vorgaben der Hersteller von Einrichtungsgegenständen, Bodenbelägen, etc., sind zu beachten.

Festgestellte Vorschäden an zu bearbeitenden Flächen sind dem Auftraggeber vor Arbeitsbeginn unverzüglich mitzuteilen. Stellt sich bei der Ausführung der Reinigungsarbeiten heraus, dass Vorschäden an den zu bearbeitenden Flächen erst nach der Reinigung sichtbar werden, ist der Auftraggeber ebenfalls unverzüglich zu benachrichtigen.

Verschmutzungen, die bei der Hauptleistung entstehen, sind vom Auftragnehmer kostenlos zu beseitigen.

1.3. Besichtigungstermin

Der Bewerber hat sich vor Abgabe seines Angebotes von den örtlichen Gegebenheiten zu überzeugen und eine von der gebäudeverwaltenden Stelle unterschriebene Besichtigungsbescheinigung dem Angebot beizufügen. Der Besichtigungstermin ist vorher mit der gebäudeverwaltenden Stelle zu vereinbaren.

Ansprechpartner Objektbesichtigung:
SB Gebäudemanagement: Madeleine Spielvogel
Telefon-Nr.: 039753/272 27
E-Mail: madeleine.spielvogel@strasburg.de
Objektbesichtigung möglich ab: sofort

1.4. Voraussichtlicher Ausführungsbeginn

Es wird ein Leistungszeitraum ab 01.04.2026 bis zum 31.12.2027 vorgesehen, mit der Option den Vertrag auf maximal 2 Jahre zu verlängern.

2. Gebäudereinigung

2.1. Gebäudeinnenreinigung

Die Gebäudeinnenreinigung umfasst die Reinigung und Pflege der Böden (Linoleum, Fliese, Stein und Parkett), Treppen, Geländer, Heizkörper, Fußleisten, Türen und Türrahmen. Weiterhin sind die Sanitäreinrichtungen (Toiletten, Waschbecken und Duschen) zu reinigen.

2.2. Unterhaltsreinigung

2.2.1. Aufgabe und Umfang

Die Unterhaltsreinigung dient der laufenden Sauberhaltung und pfleglichen Behandlung der Räume, Flächen und Einrichtungen entsprechend ihrer Nutzung sowie deren Erhaltung und Schutz.

Es ist staub-, schlieren- und wasserfleckenfrei zu reinigen.

Ebenso ist die Beseitigung von Flecken vorzunehmen, soweit dies möglich ist. Die Durchführung erfolgt nach beiliegendem Reinigungsplan mit Angabe des Reinigungsmodus und der Reinigungstätigkeiten.

Es sind die neuesten Reinigungsverfahren anzuwenden.

Ebenso ist darauf zu achten, umweltschonende Reinigungsmittel einzusetzen.

An gesetzlichen Feiertagen und am Wochenende entfällt die Unterhaltsreinigung.

Der Auftragnehmer hat die Pflicht, die Leistungen der Unterhaltsreinigung fach-, frist- und qualitätsgerecht auszuführen, so dass immer ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Um dies zu gewährleisten, ist ein Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände vorzunehmen. Ausgenommen hiervon sind schwere Möbel wie Regale, Schränke, Tische und Schreibtische.

2.2.2.1. Reinigung der Bodenbeläge

Nachfolgende Bodenbeläge sind im Objekt vorhanden:

Sporthalle: Parkettboden

Sanitärbereich: Fliesen aus Stein mit Zementmörtel verfugt, teilweise PVC

Umkleieräume/ Aufenthaltsräume: PVC

Treppenhaus: Terrazo

Die verschiedenen Böden sind mit den darauf abgestimmten Pflegemitteln zu behandeln. Die Reinigungsverfahren/Arbeitsgänge werden unter Punkt 4 der Leistungsbeschreibung beschrieben.

2.2.2.2 Reinigung von Sanitäranlagen

- Die Sanitäranlagen sind im Nassreinigungsverfahren zu desinfizieren.
- Die Toiletten- und Urinalbecken sind innen mit Bürste und **unter längerer Einwirkung eines WC-Reinigers** gründlich zu säubern und anschließend zu spülen.
- Toilettenbrillen (Ober- und Unterseite), Tasten der Spülvorrichtungen und Türklinken sind nass abzuwischen unter Hinzunahme von Desinfektionsmitteln.

- Wandfliesen, Spiegel, Armaturen, Waschbecken und Duschen sind unter Verwendung entsprechender Reinigungsmittel nass zu reinigen. **Dabei ist zu berücksichtigen, dass das Reinigungsmittel bei der Reinigung der Duschen die für ein gründlich sauberes Reinigungsergebnis erforderliche Zeit einwirkt. Die Herstellerhinweise zur Anwendung sind zu beachten.**
- Beim Nassreinigungsverfahren müssen haftende Verschmutzungen manuell mit einem nassen, wenig entwässerten Schwammtuch oder anderen Reinigungstextilien entfernt werden.

2.2.2.3 Liefern und Bestücken von Verbrauchsmaterial

- Der Auftraggeber stellt sämtliches Verbrauchsmaterial zur Verfügung.
- Die Lieferung ist somit nicht teil der Ausschreibung.
- Handtuchpapier, Seife, Toilettenpapier und ggf. Toilettenbürsten sowie Müllbeutel für sämtliche Müllbehälter sind nachzufüllen bzw. auszutauschen.

2.2.3 Reinigungszeiten

Die Unterhaltsreinigung erfolgt im Obergeschoss 3-mal wöchentlich und je nach Raumart 1-mal oder 2-mal wöchentlich bzw. 2-mal monatlich. Die Zeiten werden zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abgestimmt.

3. Grundreinigung

Eine Grundreinigung/ Ergänzungsreinigung der Fußböden ist einmal jährlich durchzuführen, um Flecken und starke Verschmutzungen zu entfernen. Anschließend sind die Fußböden mit einem für den Belag geeignetem Einpflegemittel zu versehen.

Folgende Leistungen sind zu erbringen:

Die Fußböden sind unter Wegrücken aller beweglichen Einrichtungsgegenstände (außer nicht verrückbare, voll Schränke) gründlich zu scheuern. Dazu gehört auch das Entfernen von Pflegemittelrückständen. Danach ist ein neues Einpflegemittel aufzutragen. Mopp und Aufnehmer sind nach jeder Innenreinigung heiß auszuwaschen (mindestens 60 Grad) und anschließend mit Desinfektionsmittel zu behandeln.

4. Reinigungsverfahren

Dem Reinigungswasser ist ggf. Reinigungs- oder Desinfektionsmittel beizumischen, wobei die vorgeschriebenen Konzentrationen einzuhalten sind. Das Wasser ist ausschließlich in den dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entnehmen und das Schmutzwasser dort zu entsorgen. Einzelabsprachen mit dem Auftraggeber sind möglich.

Die anzuwendenden Reinigungsverfahren, die Häufigkeit der einzelnen Arbeitsgänge und der Umfang der Reinigungsflächen richten sich nach der Bodenart und -beschaffenheit und ergeben sich jeweils aus dem Reinigungsplan und der Flächenzusammenstellung.

In dem Zusammenhang wird auf Punkt 2.2.1 der Leistungsbeschreibung verwiesen (Reinigung 3x wöchentlich). Die Arbeitsgänge für die Fußbodenreinigung nach dem Reinigungsplan werden nachfolgend beschrieben:

4.1. Kehren

Manuelle oder maschinelle, trockene mechanische Entfernung von aufliegenden (leicht gebundenen) Schmutz (Staub, Sand etc.) mit Borstenerzeugnissen (Besen, Bürsten, Kehrwalze, Bürstwalze) und Aufnahme in ein Behältnis.

4.2. Feuchtwischen

Nicht haftender Schmutz wird mit einem Feuchtwischgerät (nebelfeuchter Mopp; imprägnierte Tücher) in einem Arbeitsgang von der Oberfläche entfernt. Die Reinigungstextilien sind entsprechend häufig zu wechseln.

4.3. Nasswischen

Dem Wischwasser müssen Reiniger, kombinierte Reinigungs- und Pflegemittel und /oder Desinfektionsmittel zugegeben werden. Der Bodenbelag wird in einem Arbeitsgang mit mehr oder weniger stark entwässerten Reinigungstextilien (Mopp, Wischbezug) bzw. Reinigungsgeräten (Fahreimer bzw. Doppelfahreimer mit Nassmopp) gereinigt, um haftende Verschmutzungen zu entfernen. Die zurückbleibende Flüssigkeit lässt man abtrocknen. Bei grober Verschmutzung der Räume ist vor dem Nasswischen auszufegen.

5. Sonstiges

5.1. Geräte und Reinigungsmittel

- Reinigungsgeräte und Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel sind durch den Auftragnehmer mitzubringen und nach Fertigstellung der Reinigungsleistungen wieder mitzunehmen. Aufgrund des geringen Reinigungsintervalls können diese nicht in einem separaten Raum/Schrank aufbewahrt werden. Wasser und Energie werden durch den Auftraggeber kostenfrei zur Verfügung gestellt.
- Kehrricht und sonstige Abfälle sind in die dafür aufgestellten Behälter zu bringen.

- Alle Einrichtungsgegenstände sind wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. Die Fenster, Oberlichter und Lüftungsklappen sind zu schließen, die Beleuchtung ist auszuschalten.

Das Auf- und Abschließen der Räumlichkeiten erfolgt nach vorheriger Abstimmung durch die Stadt Strasburg (Um.).

Treten Renovierungsarbeiten oder kleine Instandsetzungen auf, sind bei Bedarf die erforderlichen Reinigungsarbeiten nach vorheriger Abstimmung mit dem Auftraggeber durchzuführen. Sollten diese Leistungen im Rahmen der Raumreinigung erfolgen, **werden diese nicht gesondert vergütet.** Größere, zusätzliche Reinigungsleistungen, welche vorab auf der Grundlage eines Angebotes durch den Auftraggeber beauftragt werden, sind gesondert zu vergüten.

Die Rechnungserstellung erfolgt spätestens 14 Tage nach Leistungserbringung. Generell gilt, dass die Leistungen eines Kalenderjahres auch in dem die Leistung erbrachtem Kalenderjahr abzurechnen sind.

Der AN stellt dem AG eine Kostenübersicht über „Preise der Reinigung je Raum“ als Excel-Datei zur Verfügung.

5.2. Regeln der Anwendungstechnik

Bei der Reinigung sind die anerkannten Regeln der Anwendungstechnik zu beachten. Grundsätzlich sollten die neuesten Reinigungsverfahren angewandt werden.

Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel sowie Geräte und Maschinen müssen für den jeweiligen Verwendungszweck geeignet sein. Geräte und Maschinen müssen den Sicherheitsbestimmungen, den Vorschriften der Unfallversicherungsträger entsprechen und Prüfvermerke (z.B. GS, CE-Zeichen) tragen.

Der Auftragnehmer hat bei der Auswahl der Reinigungs-, Pflege-, Desinfektions- und sonstigen Behandlungsmittel die geltenden behördlichen Vorschriften und Verordnungen zu beachten.

Reinigungs-, Pflege-, Desinfektions- und Behandlungsmittel, für die Anwendungsvorschriften des Herstellers bestehen, sind nach diesen Vorschriften zu verarbeiten.

Überdosierungen können sich ebenso negativ auswirken wie Unterdosierungen. Eine falsche Anwendung von Reinigungs- und Pflegemitteln verringert die Lebensdauer der Fußbodenbeläge oder zerstört diese. Es ist auf den Einsatz von umweltschonenden Reinigungsmitteln zu achten.

Es ist dem Auftraggeber ein Herstellernachweis über die Eignung der Reinigungs-, Desinfektions-, Pflege- und Behandlungsmittel zu übergeben.

5.3. Arbeitsschutzbestimmungen und Sicherungsmaßnahmen

Zur Ausführung der Reinigungsarbeiten sind alle einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen einzuhalten und die entsprechenden Sicherungsmaßnahmen zu treffen.

Leitern und Fahrgerüste zur Ausführung der Arbeiten sowie die erforderlichen Schutzmaßnahmen für den Bodenbelag sowie temporäre Absturzsicherungen, sowie Mittel zum Arbeitsschutz sind in den Preis mit einzurechnen.

Die erforderlichen Reinigungsmittel sind ebenfalls mit in die Position einzukalkulieren.

5.4. Mindestlohn

Die Mitarbeiter des Auftragnehmers sind mindestens nach den gesetzlich vorgeschriebenen Tarif-/Mindestlohn für das Gebäudehandwerk zu entlohnen. Die dem Leistungsverzeichnis beigefügte Erklärung der Unternehmen nach §§ 8, 9, 13 Tariftreue- und Vergabegesetz (TVgG) M-V unterschrieben dem Angebot beizufügen. Das beauftragte Unternehmen hat weiterhin die Verpflichtungserklärung nach Maßgabe der §§ 15 und 16 TVgG nachzureichen.

5.5. Rechnungslegung

Die Rechnungserstellung erfolgt monatlich. Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber eine Kostenübersicht über „Preise der Reinigung je Raum“ als Excel- Datei zur Verfügung.

6. Nebenleistungen, Besondere Leistungen

6.1. Nebenleistungen

Nebenleistungen sind Leistungen, die auch ohne Erwähnung im Vertrag zur vertraglichen Leistung gehören.

Ergänzend zur ATV DIN 18299 Abschnitt 4.1 gilt:

- Herstellernachweis über die Eignung der Reinigungs-, Desinfektions-, Pflege- und Behandlungsmittel
- Reinigen von Beschlägen bei Reinigung von Fenstern, Türen und Einrichtungsgegenständen
- Umstellen von Einrichtungsgegenständen, z. B. Stühle, kleine Tische, Papierkörbe usw. zur Durchführung der Unterhaltsreinigung

6.2. Besondere Leistungen

Besondere Leistungen sind Leistungen, die nicht Nebenleistungen nach Abschnitt 5.1 sind und nur dann zur vertraglichen Leistung gehören, wenn sie in der Leistungsbeschreibung besonders erwähnt sind.

Ergänzend zur ATV DIN 18299 Abschnitt 4.2 gilt:

- Auf- und Abbauen sowie Vorhalten von Steh- und Anlegeleitern mit mehr als 4 m Länge, Fensterstühlen, hochziehbaren Arbeitsbühnen und -sitzen und mechanischen/hydraulischen Leitern/Arbeitsbühnen
- Umstellen von Einrichtungsgegenständen, welche bei einem ordnungsgemäßen Reinigen erforderlich wäre, z. B. Schränke, gefüllte Bücherregale, Schreibtische, mit Ausnahme des Umstellens von kleinen Einrichtungsgegenständen, z. B. leere, kleine Tische, Stühle, leere Aktenböcke, Schmutzfangmatten, Läufer und Teppiche bis zu 2 m² Einzelgröße
- Aus- und Einräumen der zu reinigenden Räume für die Durchführung von Grundreinigungen
- Abräumen und Wiederhinstellen von Blumen, Akten, Büchern, Schreibmaterial u. ä.
- Beseitigen von ekelerregenden oder außergewöhnlichen Abfällen und Verschmutzungen
- Beseitigen von Zementschleiern
- Beseitigen von hartnäckigen Verschmutzungen auf Glas- und Rahmenflächen z. B. Bemalungen, Klebstoffe, Folien, Verkrustungen, Beläge

7. Qualitätsstandards

Nachfolgend sind Qualitätsanforderungen für das Verhalten der Auftragnehmer aufgeführt:

- Alle Reinigungskräfte arbeiten mit einem hohen Maß an Diskretion. Dokumente auf den Schreibtischen bleiben unberührt.
- Die Maßnahmen werden unter Berücksichtigung der geltenden hygienischen Grundsätze durchgeführt und nachbereitet.
- Der Auftragnehmer richtet sich sein Arbeitsfeld und -gerät den geltenden Grundsätzen entsprechend her.
- Die Durchführung der Maßnahmen erfolgt nach den geltenden fachlichen Grundsätzen.
- Das verwendete Wasser ist ausreichend sauber.
- Es werden saubere Reinigungsgeräte und -materialien verwendet.
- Die Maßnahmen werden unter Einhaltung ökonomischer und ökologischer Aspekte durchgeführt.
- Das Gebäude und die Einrichtungen werden durch die Reinigungsmaßnahmen weder beschädigt noch zerstört.

- Die Reinigungskräfte werden durch den AN den gesetzlichen Vorgaben entsprechend geschult und unterwiesen.

7.1. Leistungsobergrenzen

Raumart A	maximal 230 m ² /h,
Raumart B	maximal 350 m ² /h,
Raumart C	maximal 90 m ² /h,
Raumart F	maximal 200 m ² /h
Raumart G/GS	maximal 650m ² /h
Raumart K	maximal 320 m ² /h

Grundreinigung maximal 30m²/h

Die Überschreitung eines oder mehrerer der angegebenen Leistungswertobergrenzen führt zum Ausschluss des Angebotes!

8. Erforderliche Nachweise

Folgende Nachweise werden vom Auftraggeber gefordert und sind dem vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Leistungsverzeichnis beizufügen:

- Eignungsnachweis (Fbl. 124 Eigenerklärung zur Eignung) für nicht präqualifizierte Firmen
- Unbedenklichkeitsbescheinigungen zu den Melde-, Nachweis-, und Zahlungsverpflichtungen gegenüber den Krankenkassen
- Unbedenklichkeitsbescheinigungen zu den Melde-, Nachweis-, und Zahlungsverpflichtungen gegenüber der deutschen Rentenversicherung (Minijobzentrale)
- Auskunft aus dem Gewerbezentralregister
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft
- Steuerunbedenklichkeitsbescheinigung (Gemeinde-Stadt/Firmensitz)
- Bescheinigung in Steuersachen des Finanzamtes
- Referenzliste aktuell betreuter Objekte insbesondere öffentliche Einrichtungen wie z.Bsp. Schulen, Rathäuser etc.
- Erklärung und Verpflichtungserklärung Mindestlohn nach TVgG M-V
- Erklärung kleine und mittlere Unternehmen (KMU-Erklärung)
- Besichtigungsbestätigung

9. Aufsichtspersonal

Das Gebäudereinigungsunternehmen muss werktags von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr erreichbar sein.

Das Reinigungsunternehmen hat einen Ansprechpartner für den Auftraggeber zu benennen, der während der Reinigungszeiten erreichbar ist.

10. Preisvereinbarung

Der Preisvereinbarung liegen die Kostenkalkulation sowie die für den Leistungsort maßgeblichen Tarifverträge des Gebäudereinigerhandwerks zugrunde.

Den vereinbarten Preisen ist die jeweils gültige gesetzliche Umsatzsteuer hinzuzurechnen.

Die vereinbarten Preise sind grundsätzlich Festpreise, die anzupassen sind, wenn sich die Tariflöhne und/oder die gesetzlich vorgeschriebenen Personalnebenkosten ändern.

Preisänderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Sie sind ab dem Tage des Inkrafttretens der tariflichen Neuregelung auf den prozentualen Anteil der Lohn- und lohngebundenen Kosten anzupassen. Der Dienstleister hat insoweit ausführlich seine Kalkulation darzustellen.

Mit der Unterschrift unter das Angebot werden alle Regelungen dieser Leistungsbeschreibung als Bestandteil des Angebotes anerkannt.

Bestätigt:

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift, Firmenstempel