

Leistungsbeschreibung

Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

Auftraggeber:

Diakonie Hasenberg e.V.

Stanigplatz 10

D-80933 München



1. Objekte und Erläuterungen

1.1. Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

1.2. Objekt:

Objekt	Straße	Bezeichnung
001	Heinrich-Braun-Weg 9, 80933 München	Wichern-Zentrum
002	Riemerschmidstr. 16, 80933 München	Pfarrer-Steiner-Zentrum / Bauteil B

1.3. Erläuterungen/Anmerkungen:

Die anbietende Firma wird in den Ausschreibungsunterlagen/Auftrags- und Vergabebedingungen als Auftragnehmer und Bieter etc. bezeichnet.

1.3.1. Der Auftragnehmer hat nach Auftragserteilung und vor Arbeitsaufnahme gemeinsam mit einem Vertreter des Auftraggebers ein genaues Aufmaß zu erstellen. Grundlage hierfür bilden die Leistungsverzeichnisse und Kalkulationsdateien. Abweichungen bei den einzelnen Positionen von unter 3,0 % bleiben unberücksichtigt. Das endgültige Aufmaß (soweit es sich von den Verzeichnissen der Ausschreibung unterscheidet) ist jeweils vom Auftraggeber und vom Auftragnehmer schriftlich zu bestätigen.

1.3.2. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Sonderreinigungen zeitgerecht durchzuführen.

1.4. Der einheitliche Vertragsbeginn für die Aufnahme der Arbeiten ist der 01.01.2019. Der Bieter hält sich bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

1.5. Zur Bereitstellung einer detaillierten Angebotsstruktur für den Auftraggeber und um Ihnen die Sicherheit einer standardisierten Kalkulationsbasis zu bieten, bitten wir um die Aufbereitung der Daten anhand der beigefügten Kundenkalkulationsdateien. Folgende Unterlagen/Arbeitsblätter sind je Kalkulationsdatei für Objekte der Unterhalts- und Grundreinigung enthalten:

1. Blatt **Preisblatt** der Kalkulationsdatei
2. Blatt **Anleitung** der Kalkulationsdatei
3. Blatt **Reinigungsturnus** der Kalkulationsdatei
4. Blatt **Leistungsrichtwerte** der Kalkulationsdatei
5. Blatt **SVS UR** der Kalkulationsdatei
6. Blatt **SVS GR** der Kalkulationsdatei
7. Blatt **Unterhalts- und Grundreinigung** der Kalkulationsdatei

1.6. Leistungsrichtwerte

Die in den Kalkulationsdateien angegebenen Leistungsrichtwerte wurden vom Auftraggeber zusammen mit einem unabhängigen Sachverständigen- und Planungsunternehmen



ermittelt. Die genannten Leistungsrichtwerte der einzelnen Reinigungsgruppen stellen die jeweils höchstmöglichen Leistungsrichtwerte der entsprechenden Reinigungsgruppe dar.

WICHTIG:

Ein Überschreiten der vorgegebenen Leistungsrichtwerte führt zwingend zum Ausschluss des Angebotes.

- 1.7. Die Kalkulation erfolgt objekt- und raumbezogen, d. h. für jedes Reinigungsobjekt wird durch die Ermittlung des Stundenverrechnungssatzes und die Eintragung der Leistungswerte ein Preis ermittelt. Alle Daten, die zur Ermittlung des Reinigungspreises notwendig sind, sind in den Kundenkalkulationsdateien berücksichtigt. Alle gelben Zellen sind zu befüllen. Die von Ihnen kalkulierten Preise werden automatisch in das Preisblatt übertragen. Die so ermittelten Preise sind in die **Anlage Angebotsvordruck** jeweils zu übernehmen.
- 1.8. Dem Angebot muss ein Konzept mit den Punkten, welche in der **Anlage 3 Qualitätsmanagement** aufgelistet sind, beigefügt sein. Sollte dem Angebot kein Konzept beigefügt werden, so hat dies den Ausschluss des Angebotes zur Folge.
- 1.9. Preise und sonstige Zahlenangaben des Bieters sind auf höchstens 2 Stellen nach dem Komma zu runden. Evtl. Rundungsdifferenzen bleiben bei der Bewertung außer Betracht.
- 1.10. Sollte sich ein Objekt im Umbau befinden, so wird der zur Angebotserstellung gültige Stand zugrunde gelegt. Nach Fertigstellung des Umbaus werden die Flächen nach dem neuen Aufmaß abgerechnet.
- 1.11. Weitere Informationen für Anbieter:

Ansprechpartner beim Auftraggeber ist:

Herr Gereon Kugler

Telefon: +49 89 314 001-0

Fax: +49 89 314 001-69

E-Mail: kugler@diakonie-hasenberg.de



2. Besondere Bedingungen Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

2.1. Weitere Bedingungen und Bestimmungen

2.1.1. Leistung

Die Unterhalts- und Grundreinigung (sowie Sonderarbeiten auf Regie in diesem Bereich) haben gemäß den in den **Vergabeunterlagen und Leistungsbeschreibungen** enthaltenen Regelungen sowie den als Anlage beigefügten Unterlagen und Dateien zu erfolgen.

2.1.2. Objektbesichtigung

Eine Besichtigung der Objekte ist empfohlen. Folgende Termine stehen zur Auswahl:

Datum/Uhrzeit
25.10.2018 ab 17:00 Uhr
26.10.2018 ab 17:00 Uhr

Treffpunkt ist jeweils zur angegebenen Uhrzeit:

Wichern-Zentrum

Heinrich-Braun-Weg 9

80933 München

Danach erfolgt die Besichtigung der übrigen Objekte in der vom Auftraggeber noch zu bestimmenden Reihenfolge. Um rechtzeitige Anmeldung zum Besichtigungstermin wird bis drei Werktage vorher gebeten, um Anwesenheitslisten etc. vorbereiten zu können. Bei Verhinderung ist der Auftraggeber rechtzeitig zu informieren. Bitte beachten Sie auch die Hinweise zu den Objektbesichtigungen in den Vergabeunterlagen. Die Teilnahme an der Besichtigung wird vom Auftraggeber entsprechend schriftlich bestätigt.

- 2.1.3. Die laufende Gebäudereinigung wird an allen vorgegebenen Tagen eines Kalenderjahres durchgeführt (Montag bis Freitag). Der Bodenreinigungsturnus ist vor Ferien (Objekte, bei denen es Schließzeit gibt) so anzupassen, dass alle Räumlichkeiten auch bei denen ein 1 x wöchentlicher bzw. 1 x monatlicher Reinigungsturnus herrscht, am letzten Schließtag (also vor Schulbeginn) gereinigt werden. Die Reinigung am letzten Schultag vor der Schließzeit wird normal durchgeführt. Zusätzlich ist während der Sommerferien, einmal jährlich, eine Grundreinigung (nach Aufforderung, mit ausreichend Personal) durchzuführen. Diese Grundreinigung beinhaltet alle Bodenflächen und Einrichtungsgegenstände. Eine Vergütung erfolgt hierfür nach dem wie es im Raumbuch UHR und GR (Anlage Kalkulationsdatei) kalkuliert wurde. Ziel der Grundreinigung ist es, aufliegende Verschmutzungen (Staub, Spinnweben etc.) und evtl. in der Zwischenzeit noch angefallene Verschmutzungen durch kleinere Bauarbeiten zu beseitigen und bei Bedarf die Böden zu beschichten bzw. zu shampooen (vgl. Definition der Reinigungsverfahren Anlage 1).



2.1.4. Die zeitliche Durchführung der laufenden Gebäudereinigung ist auf die jeweilige Nutzung/Belegung der Objekte abzustimmen. In der Schule ist dies für gewöhnlich von 16.00 Uhr bis 19.00 Uhr möglich und dies auch nur von Montag bis Freitag.

Eine zeitliche Veränderung ist nur in Abstimmung mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers möglich. Sollte sich der Auftragnehmer daran nicht halten, hat der Auftraggeber das Recht, den Auftragnehmer abzumahnen.

Bei Nachmittagsbetrieb ist die Reinigung den Erfordernissen anzupassen. Jede Störung des Betriebes hat zu unterbleiben. Nacht- und Feiertags-/Sonntagsarbeit sind zu vermeiden. Ausnahmen sind ausschließlich in Abstimmung mit dem Auftraggeber zulässig.

2.1.5. Schließdienst:

Nach durchgeführter Reinigung sind sämtliche Fenster zu schließen, die Türen abzusperrern (auch Außentüren!) und die Lichter auszuschalten. Ausnahmen werden vom Hausmeister bekannt gegeben. Der Auftragnehmer haftet für sämtliche Schäden bei Nichtbeachtung. Er hat sich das Verhalten seiner Mitarbeiter zurechnen zu lassen.

2.1.6. Ggf. sind auch auf Anweisung des Auftraggebers die Außenjalousien nach oben zu fahren.

2.1.7. Bei Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht, werden den im Angebot festgelegten Preisen die angefallenen gesetzlichen- und rahmentarifvertraglichen Zuschläge hinzugerechnet. Der Auftragnehmer hat dies in seinen Rechnungen gesondert darzustellen.

2.1.8. Werden während der Schultage/Arbeitstage in einzelnen Räumen Reparatur- oder Instandsetzungsarbeiten durchgeführt, werden zusätzliche Reinigungsarbeiten, falls erforderlich, gesondert nach Beauftragung vergütet.

2.1.9. Werden während der Ferien Bau-, Umbau-, Maler- und Tüncharbeiten durchgeführt, werden zusätzliche Reinigungsarbeiten nicht gesondert vergütet, wenn die betroffene Gesamtgrundfläche 100 qm nicht übersteigt. Übersteigt die betroffene Gesamtgrundfläche 100 qm, so erfolgt die Vergütung für eventuell erforderliche zusätzliche Reinigungsarbeiten auf Basis der angebotenen Stunden- bzw. Quadratmeterverrechnungssätze (Dies gilt für Gebäude mit festen Schließungszeiten in den Ferien).

2.1.10. Wegen Veranstaltungen können kurzfristig Reinigungen auf Bedarf notwendig werden. Diese sind vom Auftragnehmer nach den angebotenen Einheitspreisen auszuführen. Der Auftraggeber ist bemüht, den Auftragnehmer hiervon rechtzeitig zu verständigen.



2.1.11. Die Grundreinigung – jeweils einschließlich aus- und einräumen der Zimmer – hat verbindlich nach Anweisung in den Sommerferien oder nach rechtzeitiger Absprache mit dem Auftraggeber zu erfolgen. Evtl. notwendige Grundreinigungen von Teilbereichen (auch unterjährig) werden vom Auftraggeber nach Bedarf abgerufen. Der zusätzliche Aufwand erfolgt in Absprache mit dem Auftraggeber und wird zusätzlich vergütet nach den angebotenen Stundenverrechnungssätzen der Grundreinigung.

Bei den Bodenflächen ist zum Teil eine Bodenreinigung im mehrtägigen Reinigungssturnus geplant. In diesen Räumen besteht eventuell in den Wintermonaten zusätzlicher Bodenreinigungsbedarf. Der zusätzliche Aufwand erfolgt in Absprache mit dem Auftraggeber und wird zusätzlich vergütet nach den angebotenen Stundenverrechnungssätzen der Unterhaltsreinigung.

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf tatsächlichen Abruf der zusätzlichen Reinigung in den oben genannten Reinigungsgruppen und im oben genannten Zeitraum (und Umfang) ergibt sich hieraus nicht. Der Abruf erfolgt bei Bedarf durch den Auftraggeber.

2.1.12. Aufgrund von Erweiterungen/Wegfall von Räumlichkeiten der Objekte bzw. der Nutzung der Schulräume kann es – auch unterjährig – zu Änderungen im Reinigungssturnus und -umfang kommen. Bei Änderungen wird das neue Reinigungsentgelt aufgrund der angebotenen Reinigungsleistungen und dem Einheitspreis/Stundenverrechnungssatz neu berechnet. Die Neuberechnung ist dem Auftraggeber schriftlich vorzulegen. Der Auftragnehmer wird hiervon rechtzeitig vor der Umstellung durch den Auftraggeber informiert, damit betriebliche Belange berücksichtigt werden können. Er ist verpflichtet, evtl. Erweiterungen zu den gültigen Konditionen zu übernehmen.

2.1.13. Bei der laufenden Gebäudereinigung sind zum Teil Arbeiten auf Bestellung/bei Bedarf vorgesehen. Hier wird mit dem in der Kalkulation angebotenen Stundenverrechnungssatz abgerechnet.

2.1.14. Die Kalkulation der Monatskosten der laufenden Gebäudereinigung erfolgt unter Verwendung des Jahresfaktors für den Bodenreinigungssturnus. Die zudem zu erledigenden Reinigungsarbeiten (Anlage Leistungsverzeichnis) werden nicht extra als Kostenpunkt ausgewiesen, sondern sind vom Anbieter in seine Berechnung der Monatskosten (u.a. Leistung qm/Stunde) einzubeziehen und mit diesen abgegolten.

Die Abrechnung der laufenden Gebäudereinigung erfolgt anhand der Monatskosten in allen Monaten des Kalenderjahres. Monatlich und einmalig abgerufene Leistungen wie Sonderreinigungen, Grundreinigung etc. sind im Monat des Abrufs abzurechnen.

2.1.15. Bei den Preiszusammenstellungen der Gebäudereinigung werden für die Berechnungen der Jahreskosten die laufenden monatlichen Kosten für die Gebäudereinigung mal 12



Monate genommen. Die Grundreinigung wird laut Kalkulation vergütet bzw. Auf Abruf bestellt. Etwaige weitere Regiearbeiten/Sonderaufträge bleiben dabei außer Betracht. Der Auftraggeber behält sich jedoch das Recht vor, diese nach Bedarf anhand der durch den Bieter im Angebot anzugebende Preise abzurufen.

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf tatsächlichen Abruf der Grundreinigung ergibt sich hierdurch nicht. Dieser erfolgt nach Bedarf durch den Auftraggeber.

Auf Wunsch des Auftraggebers erstellt der Auftragnehmer Einzelrechnungen je Objekt.

2.1.16. Regiearbeiten/Sonderaufträge

Für Regiearbeiten/Sonderaufträge ist ein gesonderter Auftrag der zuständigen Stelle des AG erforderlich. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf Regiezetteln bestätigen zu lassen. Die bestätigten Regiezettel müssen der jeweiligen Rechnung beigelegt werden. Verrechnungsgrundlage sind die in der **Anlage Angebotsvordruck** angebotenen Regiesätze.

2.1.17. Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel

Der Anbieter ist verpflichtet, Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel für die Arbeiten zu stellen und in funktionstüchtigem Zustand zu erhalten. Ausnahmen hiervon bedürfen einer gesonderten Vereinbarung.

Die zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel sowie die eingesetzten Reinigungstechniken müssen dem neuesten Stand in Bezug auf Umweltverträglichkeit und Entsorgungsmöglichkeit entsprechen. Es dürfen nur Markenreinigungsmittel verwendet werden. Die für die Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel sind nach Beendigung der Reinigung wieder aufzuräumen und evtl. verschobene Einrichtungsgegenstände wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.

Sofern die eingesetzten Reinigungsmittel keinen Erfolg haben, kann der Auftraggeber den Wechsel des/der Mittel ohne Mehrkosten verlangen. Werden während der Vertragsdauer neue Bodenbeläge eingebracht oder besteht Garantiezeit für vorhandene Bodenbeläge, verpflichtet sich der Auftragnehmer, die Vorgaben des Herstellers der Bodenbeläge zu beachten und während der Garantiezeit ausschließlich die vorgegebenen Reinigungsmittel einzusetzen.

2.1.18. Pflegeanleitungen

Liegen Pflegeanleitungen von Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen vor, müssen diese beachtet werden. Liegen solche nicht vor, ist die Reinigung so durchzuführen, dass



keine Schäden an den gereinigten Objekten und Oberflächen entstehen. Grundlage ist der jeweils neueste Stand der Technik.

2.1.19. Reinigungspersonal

Der Anbieter verpflichtet sich, nur Mitarbeiter einzusetzen, die für die ausgeschriebenen Arbeiten geeignet sind, die erforderlichen Erfahrungen haben und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Betrieb im Reinigungsobjekt nicht beeinträchtigt wird.

Die Beschäftigung erfolgt ausschließlich nach den Bestimmungen des jeweils gültigen Lohn-, Gehalts- und Rahmentarifvertrages des Gebäudereiniger Handwerks. Der Preisermittlung liegen die jeweils gültigen/aktuellen Tariflöhne für das Tarifgebiet sowie der aktuelle Rahmentarifvertrag zugrunde (ab 01/2019).

Der Auftraggeber behält sich das Recht auf Überprüfung vor.

Ausländische Arbeitskräfte müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein, welche der AN dem AG auf Verlangen vorzulegen hat. Das Personal muss die deutsche Sprache, in einem der Dienstleistung angemessenen Niveau beherrschen, damit eine mündliche und schriftliche Verständigung problemlos möglich ist. Gefahrenhinweise, Gebrauchsanweisungen sowie die Dienstanweisung müssen in deutscher Sprache zweifelsfrei verstanden werden.

Das Reinigungspersonal ist mit einer dem Einsatzzweck angepasster Berufsbekleidung vom Auftragnehmer auszustatten.

Den Arbeitskräften des Auftragnehmers ist es untersagt, Einblick in Schriftstücke oder Akten zu nehmen und Telefone, Faxgeräte, Computer und Kopierer zu benutzen. Der Anbieter sorgt dafür, dass sich seine Arbeitskräfte schriftlich verpflichten, Stillschweigen zu bewahren über alle ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Vorgänge. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsvertrages. Die Verpflichtungserklärungen sind auf Verlangen des Auftraggebers diesem vorzulegen.

Bei einem Vorliegen von berechtigten Gründen kann der Auftraggeber den Austausch von Reinigungskräften verlangen.

Der Einsatz von Leiharbeitern oder Subunternehmen ist untersagt.



2.1.20. Gesundheitsbelehrung/Zeugnis

Der Anbieter verpflichtet sich, soweit dies aufgrund des Einsatzgebietes erforderlich ist, für alle in diesem Bereich beschäftigten Arbeitskräfte die gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen.

2.1.21. Personaleinsatzliste und Zeiterfassung

Die aktuelle Personaleinsatzliste ist auf Wunsch dem Auftraggeber zur Einsicht vorzulegen.

Zeiterfassung:

Die Arbeitskräfte des Auftragnehmers haben den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit in einem vom Auftragnehmer auszulegenden Arbeitsstundenbuch einzutragen.

Diese Zeiterfassung ist mit der monatlichen Rechnungsstellung unaufgefordert vorzulegen.

Die im Angebot abgegebenen Reinigungsstunden müssen mindestens erbracht werden.

2.1.22. Zutrittsberechtigung von Dritten

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass von seinen Mitarbeitern keine betriebsfremden Personen (insbesondere Kinder der Beschäftigten) ins Objekt mitgebracht werden.

2.1.23. Aufsichtspersonal

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, während der vereinbarten Reinigungszeit eine verantwortliche Person (Vorarbeiter) einzusetzen und diese dem Auftraggeber namentlich zu benennen. Diese hat mit der Reinigungssachbearbeitung des Auftraggebers eng zusammen zu arbeiten.

Änderungen derselben teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mit. Vorarbeiter sind täglich im Objekt im Einsatz und stehen als Ansprechpartner zur Verfügung. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der Auftragnehmer, einen Objektleiter namentlich zu benennen. Dieser hat mit der Reinigungssachbearbeitung des Auftraggebers eng zusammen zu arbeiten. Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass der Objektleiter während der üblichen Büro- und Reinigungszeiten per Mobiltelefon erreichbar ist. Der Auftragnehmer übergibt dem Auftragge-



ber vor Beginn des Auftrages die Kontaktdaten (Telefonnummer) des zuständigen Objektleiters.

Der Objektleiter führt gemeinsam mit dem Auftragnehmer eine Objektkontrolle durch (1 mal pro Woche / mindestens 1 Stunde).

Die Kosten für die Aufsichtsperson sowie für eine evtl. Vor- und Nachbereitung der Reinigung durch andere Mitarbeiter des Auftragnehmers sind in die Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes aufzunehmen und mit dieser abgedeckt.

2.1.24. Sicherheitsvorschriften / Pflichten des Auftragnehmers

Der Anbieter verpflichtet sich, alle für das Reinigungsobjekt geltenden allgemeinen und spezifischen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften zu beachten. Die Verantwortung hierfür obliegt ausschließlich dem Anbieter.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.

Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen nach Absatz 2 hat der Auftragnehmer unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten

1. für eine geeignete Organisation (inkl. Ansprechpartner) zu sorgen, die die erforderlichen Mittel bereitzustellen hat.
2. Vorkehrungen zu treffen, dass die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten beachtet werden und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können.

Der Auftragnehmer hat bei Maßnahmen des Arbeitsschutzes von folgenden allgemeinen Grundsätzen auszugehen:

1. Die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für das Leben sowie die physische und die psychische Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst geringgehalten wird;
2. Gefahren sind an ihrer Quelle zu bekämpfen;
3. bei den Maßnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen:



4. Maßnahmen sind mit dem Ziel zu planen, Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz sachgerecht zu verknüpfen;
5. individuelle Schutzmaßnahmen sind nachrangig zu anderen Maßnahmen;
6. spezielle Gefahren für besondere schutzbedürftige Beschäftigungsgruppen sind zu berücksichtigen;
7. den Beschäftigten sind geeignete Anweisungen zu erteilen;
8. mittelbar oder unmittelbar geschlechtsspezifisch wirkende Regelungen sind nur zulässig, wenn dies aus biologischen Gründen zwingend geboten ist.

Der Auftragnehmer hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.

Der Auftragnehmer hat die Beurteilung je nach Art der Tätigkeiten vorzunehmen. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder Tätigkeiten ausreichend.

Der Arbeitgeber muss über die je nach Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind. Bei gleichartiger Gefährdungssituation ist es ausreichend, wenn die Unterlagen zusammengefasste Angaben enthalten.

Der Auftragnehmer hat diejenigen Beschäftigten zu benennen, die Aufgaben der Ersten Hilfe und Evakuierung der Beschäftigten übernehmen.

Der Auftragnehmer hat seine Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Die Einweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen.

2.1.25. Wasser, Strom und Abstellräume

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer unentgeltlich zur Verfügung:

- a) Wasser und Strom für die Reinigung
- b) Geeignete und verschließbare Räume für die Lagerung von Maschinen, Materialien und Geräten
- c) Verbrauchsmaterial (Handseife, Toilettenpapier, Papierhandtücher)



2.1.26. Revier- und Arbeitspläne

Der Auftragnehmer hat vor Auftragsbeginn dem Auftraggeber für das Reinigungsobjekt, Revier- und Arbeitspläne in elektronischer Form vorzulegen.

2.1.27. Entsorgung

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass er bei der Entsorgung seiner Produkte die örtlichen Abfallbestimmungen beachtet und einhält.

2.1.28. Reinigungsvertrag

Der Auftragserteilung liegt der Reinigungsvertrag (Anlage 4) für Reinigungsdienstleistungen zugrunde.

2.1.29. Erfüllungsort

Erfüllungsort ist das jeweilige Reinigungsobjekt. Änderungen hiervon müssen schriftlich vereinbart werden.

2.1.30. Fremdüberwachung

Der Auftraggeber ist berechtigt, eine externe Firma für eine jährliche oder halbjährliche Qualitätskontrolle zu beauftragen. Die Kosten der externen Firma übernimmt der Auftraggeber. Qualitätskontrollen erfolgen im Beisein des Auftraggebers und werden dem Auftragnehmer vorher nicht angekündigt. Dieser erhält im Nachgang einen entsprechenden Prüfbericht. Beide Parteien erklären sich damit einverstanden.

Auch bei Einsatz einer externen Firma kann jede Partei einen sachverständigen Dritten hinzuziehen.

2.1.31. Einsatz von Reinigungsmaschinen und anderen Hilfsmitteln

Die Einsatzmöglichkeit von Reinigungsmaschinen und anderen Hilfsmitteln ist anhand der konkreten Reinigungssituation in den einzelnen Objekten vom Bieter zu prüfen und in die Preiskalkulation einzubeziehen. Die Teilnahme an der Objektbesichtigung ist daher dringend empfohlen.

Eine evtl. Fehlkalkulation des Bieters aufgrund mangelnder Kenntnis der räumlichen Gegebenheiten (Treppen, kleine Absätze und Treppenaufgänge, fehlende Aufzüge etc.) der Objekte geht zu seinen Lasten. Eine nachträgliche Preisanpassung kann nicht verlangt werden.



3. Berechnung der verrechenbaren Tage

Die genauen Tage sowie die Reinigungsturnusse entnehmen Sie bitte dem Arbeitsblatt „Reinigungsturnus“ der Kalkulationsdatei. Je nach Funktion des Bereiches ist zudem nach der Reinigungshäufigkeit zu unterscheiden.

4. Zusammenstellung (Zuordnung) der Reinigungsgruppen

Zur besseren Übersicht der Reinigungshäufigkeit sind die einzelnen Räumlichkeiten nach Funktion, Ausstattung und Reinigungsintensität in Reinigungsgruppen im separaten Leistungsverzeichnis zusammengefasst. Die Reinigungsgruppen entnehmen Sie bitte der Anlage 5 Leistungsverzeichnis.

5. Einzelpreise (Regiesätze) für Sonderaufträge

Stundenverrechnungssätze (werktags)

Es gelten für die Unterhalts- und Grundreinigung die Stundenverrechnungssätze aus der Kalkulationsdatei.

In den Stundenverrechnungssätzen sind Material-, Maschinen- und Gerätekosten sowie sonstige Nebenkosten enthalten. Bei Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht sind den vorgenannten Einheitspreisen die Zuschläge aus dem Rahmentarifvertrag hinzuzurechnen. Die Reinigung an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht ist im Vorfeld mit dem Auftraggeber abzuklären.

6. Grundreinigung

Der Anbieter hat so zu arbeiten, dass einmal pro Jahr eine Grundreinigung – je nach Zustand der Bodenbeläge – ausreicht. Die Grundreinigung umfasst:

- alle Bodenflächen (lt. Raumflächenverzeichnis) einschl. Einpflege der Böden (mind. 2 Beschichtungen, bei Bedarf auch mehr)
- alle Einrichtungsgegenstände (einschl. Lampen, Schränke, Overheadprojektoren (abstauben, evtl. nebelfeucht), Beamer (abstauben, evtl. nebelfeucht), Garderoben, Tafeln etc.) nass bzw. feucht reinigen und nachtrocknen, ggf. auch innen, wenn ausgeräumt
- sonstige Flächen (z.B. WC-Trennwände, Faltwände, Innenverglasungen, Glastrennwände etc.)

In der Grundreinigung ist das Aus- und Einräumen von beweglichem Mobiliar durch den Auftragnehmer enthalten, ebenso die notwendigen Reinigungsmittel und Gerätschaften.

Details zum Abruf etc. sind auch der Ziffer 2.1.10 zu entnehmen.



ENDE LEISTUNGSBESCHREIBUNG GEBÄUDEREINIGUNG