

Leistungsbeschreibung Allgemeiner Teil

Gebäudereinigung in dem Objekt Sporthalle Am Sportforum 10, der Stadt Leipzig

Art der Leistung: Unterhalts- und Glasreinigung sowie Sonder- und Grundreinigung

Leistungsort: **Sporthalle
Am Sportforum 10, Haus II
04105 Leipzig**

Leistungsumfang UHR: 5.334,61m² / Monat Reinigungsfläche

Leistungsumfang Glas: 283,10m² / Vertragsjahr Reinigungsfläche (zweiseitig)

Leistungsumfang
Sonderreinigung:
(Option) 5,0 Stunden / Vertragsjahr

Leistungsumfang Grundreinigung:
(Option) 5,0 Stunden / Vertragsjahr

Leistungsbeginn: 01.08.2025
Leistungsende: 31.07.2029

Organisatorisches

Der Bieter hat mindestens die für allgemein verbindlich erklärten Tarife (**Grundlage Lohn- bzw. Mindestlohtarifvertrag vom 2. Juni 2022, Tarif-/Mindestlöhne mit Wirkung ab 01.01.2024**) in das Leistungsverzeichnis einzukalkulieren.

Die Auftraggeberin geht davon aus, dass die angebotenen Stundenverrechnungssätze unter Berücksichtigung aller Vorgaben der Vergabeunterlagen auskömmlich sind und jeweils mindestens 70% über dem maßgeblichen Tarif-/Mindestlohn liegen. Ist dies nicht der Fall, hat der Bieter mit seinem Angebot für alle Positionen seiner Stundenverrechnungssatz-Kalkulation ausführliche, realistische und nachvollziehbare Berechnungen und Erläuterungen beizufügen. Die Auftraggeberin behält sich eine detaillierte Prüfung der Angaben vor.

In die Angebotspreise sind alle in der Leistungsbeschreibung Objektkonkreter Teil einschl. Reinigungsplan sowie in dem Leistungsverzeichnis angegebenen Leistungen einzukalkulieren. In den vertraglich vereinbarten Angebotspreisen sind auch alle Kosten des Auftragnehmers enthalten, die bei der Erfüllung des Vertrages anfallen und nicht einzeln im Leistungsverzeichnis/Leistungsbeschreibung Objektkonkreter Teil einschl. Reinigungsplan ausgewiesen sind. Somit beinhaltet der Angebotspreis auch die Kosten für:

- die Reinigungs-, Pflege- und Putzmittel
- das Vorhalten von Maschinen und Geräten
- Hilfsmittel (insofern diese für fachgerechtes und werterhaltendes Reinigen und Pflegen erforderlich sind)

Die Kalkulationen zu allen Preisen sind auf Anforderung binnen 2 AT vorzulegen. Das zu verwendende Formblatt wird mit der Anforderung zur Verfügung gestellt.

Das Dokument „Angaben zur Kalkulation der Stundenverrechnungssätze“ ist auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen. In dieses Dokument hat der Bieter die Stundenverrechnungssätze unter Berücksichtigung der Tarif-/Mindestlöhne mit Wirkung ab 01.01.2024 entsprechend Lohn- bzw. Mindestlohtarifvertrag vom 2. Juni 2022 anzugeben, welche im Falle von Anträgen auf Preisanpassungen durch neue Tarifabschlüsse bzw. durch die Erhöhung der gesetzlichen Sozialaufwendungen bzw. des gesetzlichen Mindestlohnes die Grundlage sind.

Für den Fall des Inkrafttretens eines neu geschlossenen Lohn- oder Rahmentarifvertrages bzw. Mindestlohtarifvertrages sowie bei Erhöhung der gesetzlichen Sozialaufwendungen bzw. des gesetzlichen Mindestlohnes wird klargestellt und definiert, anhand welcher Bezugsgröße (Lohnkostenanteil = Produktivlohn + lohngebundene Kosten) dann eine Anpassung der Preise beantragt werden kann (vgl. Punkt 11.2, Besondere Vertragsbedingungen).

1 Art und Umfang der Leistungen

- 1.1 Die Arbeiten der **Unterhaltsreinigung** des Objektes umfassen die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der Bodenbeläge, der (Glas-)Türen, des gesamten Sanitärbereiches (inkl. Wandfliesen) sowie der Gegenstände der Raumausstattung, sofern im Objektkonkreten Teil der Leistungsbeschreibung aufgeführt.

Die Arbeiten der **Glasreinigung** umfassen die Reinigung der Fensterscheiben innen sowie die Reinigung der innenliegenden Rahmenseiten inkl. Falze und Beschläge (einseitige Reinigung), Schaufenster und Oberlichter. Die Glasflächen sind im Aufmaß berücksichtigt. Die Rahmenreinigung inkl. Falze und Beschläge ist mit geeigneten Mitteln vorzunehmen und festhaftende Verschmutzungen sind zu beseitigen. Die im Rahmen der Glasreinigung anfallenden Verschmutzungen in den Räumen sind Bestandteil der Glasreinigung und im Rahmen dieser Leistungen sofort wieder zu beseitigen. Ebenso gehört zu dieser Leistung, dass nach der jeweiligen Fensterreinigung die Funktionstüchtigkeit der Fenster wieder herzustellen ist. Für Unfälle und Beschädigungen, die durch unsachgemäßes oder leichtfertiges Schließen der Beschläge verursacht werden, haftet allein der Auftragnehmer. Schlecht verkittete oder gesprungene Fenster sind vor Beginn der Reinigung dem Objektverantwortlichen der Auftraggeberin zu melden. Bei Mehrbedarfen, die z.B. durch anhaftende starke Verschmutzungen wie Mörtel- oder Klebebandreste entstehen könnten, ist vorher eine Kostenbestätigung bei der Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) einzuholen. Bei dem begründeten Einsatz von Hilfsmitteln wie Steiger/Hubbühnen o.a. ist der finanzielle Aufwand zu ermitteln und bei der Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) anzumelden. Diese Zusatzleistungen sind gesondert auf der Rechnung auszuweisen. Die in den Vergabeunterlagen angegebenen Quadratmeter Fensterfläche sind von der Stadt Leipzig nach bestem Wissen und Gewissen vorgegeben worden. Mit der 1. Glasreinigung hat der Auftragnehmer das Recht, festgestellte Abweichungen mittels Aufmaßliste der Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) bekannt zu geben. Diese muss von dem Objektverantwortlichen der Auftraggeberin gegengezeichnet werden. Eine Rechnungslegung mit veränderten m²-Angaben kann nur mit korrekt ausgefüllter und unterschriebener Aufmaßliste bearbeitet werden. Die Glasreinigung erfolgt nach Terminabsprache mit dem Objektverantwortlichen der Auftraggeberin mit einer Ankündigungsfrist von mind. vier Wochen 1x jährlich. Besondere Anforderungen an die Glasreinigung sind zu beachten, sofern im Objektkonkreten Teil der Leistungsbeschreibung aufgeführt.

Die **Grundreinigung** umfasst die besonders gründliche Reinigung und Pflege des Objektes und dient der Werterhaltung. Für die Grundreinigung hat der Auftragnehmer, in Abstimmung mit den Objektverantwortlichen der Auftraggeberin, rechtzeitig einen Plan zu erstellen. Aus dem Plan muss hervorgehen, welcher Gebäudeteil an welchem Tag, zu welcher Zeit grundgereinigt werden soll. Die Auftraggeberin behält sich immer eine Beauftragung (Stundenumfang und Leistungsinhalt) vor. Der qualitative und quantitative Rahmen wird dem Auftragnehmer mit der Beauftragung mitgeteilt. Ein vertraglich gesicherter Anspruch auf Durchführung besteht nicht. Besondere Anforderungen an die Grundreinigung sind zu beachten, sofern im Objektkonkreten Teil der Leistungsbeschreibung aufgeführt.

Die **Sonderreinigung** ist eine Leistung, die über das turnusmäßige Tagesgeschäft hinausgeht. Sie wird als Einzelauftrag, nach Angebotsabfrage/-bestätigung und per E-Mail, durch die Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) in Auftrag gegeben. Ausnahmen bei Sonderreinigungen sind Havariefälle, die eine sofortige Gegenmaßnahme erfordern (z.B. plötzlicher Wassereintritt). Besondere Anforderungen an die Sonderreinigung sind zu beachten, sofern im Objektkonkreten Teil der Leistungsbeschreibung aufgeführt.

- 1.2 Die Reinigungsarbeiten müssen in Umfang und Häufigkeit entsprechend der objektkonkreten Leistungsbeschreibung/Reinigungsplan erfolgen. Die Reinigungsleistungen, die in einem Abstand von größer 3 Arbeitstagen auszuführen sind und turnusmäßig auf einen Feiertag fallen würden, sind zum Ausgleich an Tagen davor bzw. danach auszuführen.

Dies ist mit dem jeweiligen Objektverantwortlichen abzustimmen. Die Reinigungsarbeiten sind sach- und fachgerecht entsprechend den allgemeinen Regeln des Gebäudereinigerhandwerks und dem neuesten Stand der Reinigungstechniken durchzuführen.

- 1.3 Die in den Räumen befindlichen EDV-Geräte und das Zubehör (z.B. Drucker, Tastaturen) sowie Telefone und Faxgeräte sind nicht zu reinigen. Diese Reinigungsarbeiten werden im Einzelfall als Sonderreinigung durch das Amt für Gebäudemanagement beauftragt.
- 1.4 Der Auftragnehmer muss in der Lage sein binnen 2 Tagen Sonderreinigungen durchführen zu können. Grundreinigungen sind in Absprache mit dem Objektverantwortlichen binnen 4 Wochen auszuführen.
- 1.5 Der Auftragnehmer hat bei Vertragsende die Organisation der Reinigungsleistungen im Gebäude auf den Termin des Leistungsendes auszurichten, so dass die anschließend tätige Reinigungsfirma die ordnungsgemäße Erfüllung der Unterhaltsreinigung aufnehmen kann.
- 1.6 Es sind sämtliche dem Auftragnehmer überlassenen Schlüssel bzw. sonstige Zugangsberechtigungen am letzten Tag der Reinigung dem Objektverantwortlichen zurückzugeben. Der Auftragnehmer hat am Tag der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt zu entfernen und die überlassenen Putzkammern in einem sauberen Zustand an den Objektverantwortlichen zu übergeben.

2 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

- 2.1 Der Auftragnehmer hat für eine reibungslose Übernahme der Leistung zum Vertragsbeginn zu sorgen. Diesbezüglich hat der Auftragnehmer sein Reinigungspersonal rechtzeitig einzuweisen.

Ein Termin für diese Einweisung ist nach Zuschlagserteilung mit dem Objektverantwortlichen entsprechend frühzeitig zu vereinbaren. Der Name und die Erreichbarkeit des Objektverantwortlichen werden dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung kurzfristig mitgeteilt.

- 2.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in Abstimmung mit dem zuständigen Objektverantwortlichen für jedes Objekt einen Arbeitsplan zu erstellen, aus dem hervorgeht, an welchem Tag zu welcher Zeit welche Leistungen in welchem Gebäudeteil durchgeführt werden.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Reinigungsarbeiten den Betriebsablauf in dem jeweiligen Objekt so wenig wie möglich beeinträchtigen. Dieser Arbeitsplan ist innerhalb von 4 Wochen nach Leistungsbeginn dem Amt für Gebäudemanagement, dem Objektverantwortlichen und dem Reinigungspersonal zu übergeben. Die Termine für nicht zur regelmäßigen Unterhaltsreinigung gehörenden Reinigungsarbeiten wie z. B. die Glasreinigung sind jeweils vor Durchführung mit dem zuständigen Objektverantwortlichen abzustimmen.

- 2.3 Der Auftragnehmer stellt das für eine ordnungs- und sachgemäße Reinigung erforderliche Reinigungspersonal. Er verpflichtet sich, fachlich versiertes und zuverlässiges Reinigungspersonal einzusetzen. Er regelt in eigener Zuständigkeit den Einsatz seiner Arbeitskräfte. Er ist dafür verantwortlich, dass durch Krankheit, Urlaub und sonstige Ausfälle des Personals die Leistungserbringung nicht beeinträchtigt wird. Im Bedarfsfall stellt er Ersatzkräfte, welche die in der Ausschreibung festgelegten Bedingungen erfüllen. Ein Wechsel des eingesetzten Reinigungspersonals im Objekt ist zu vermeiden. Von dem eingesetzten Personal muss mindestens eine anwesende Arbeitskraft der deutschen Sprache mächtig sein.

- 2.4 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Personal einer regelmäßigen Schulung – bezogen auf die auszuführende Leistung – zu unterziehen.

- 2.5 Die Anleitung und Kontrolle des Reinigungspersonals sowie das Führen von Qualitätskontrollblättern, muss durch einen fach- und sachkundigen (geeigneten) Verantwortlichen des Auftragnehmers erfolgen.

Ein Muster des Qualitätskontrollblattes liegt als Dokument den Vergabeunterlagen bei. Dem Auftragnehmer ist es jedoch gestattet, ein eigenes auf Qualitätskontrollen ausgelegtes Dokument zu verwenden. Dieses Dokument muss aber mindestens die Angaben des beigefügten Musters enthalten.

Durch den Verantwortlichen des Auftragnehmers sind wöchentlich Eigenkontrollen vor Ort von durchschnittlich einer Stunde, in terminlicher Abstimmung mit dem jeweiligen Objektverantwortlichen der Auftraggeberin, vorzunehmen.

Es wird erwartet, dass der Verantwortliche des Auftragnehmers insbesondere die Einweisungen und die Anleitungen der eigenen Mitarbeiter vor Ort durchführt, die Arbeitsergebnisse kontrolliert und auf den Qualitätskontrollblättern dokumentiert sowie die Kontakte zu den Objektverantwortlichen der Einrichtungen aufrechterhält.

Die Erreichbarkeit des Verantwortlichen muss durch den Auftragnehmer gewährleistet sein und ein Wechsel desselben muss der Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement und Objektverantwortlicher der Einrichtung) vorher angezeigt werden. Dieser muss ebenfalls fach- und sachkundig (geeignet) sein.

- 2.6 Die Nutzung von Telefonen, Kopier- und Faxgeräten ist grundsätzlich nicht erlaubt.

- 2.7 Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass durch seine Arbeitskräfte Personen, die er nicht mit den Reinigungsarbeiten betraut hat – insbesondere Kinder – nicht mit in das Gebäude mitgenommen werden.

- 2.8 Der Auftragnehmer hat sein Personal anzuweisen, dass nur die Räume zu beleuchten sind, in denen gerade gearbeitet wird. Nach der Reinigung hat das Personal ggf. offene Fenster zu schließen und die einzelnen Räume wieder abzuschließen.

- 2.9 Auftretende Mängel und Schäden in Räumen oder an Einrichtungsgegenständen sind unverzüglich dem Objektverantwortlichen der Auftraggeberin anzuzeigen.

- 2.10 Die Auftraggeberin sichert dem Auftragnehmer in geeigneter Weise den Zugang zu den zu reinigenden Räumen. Eine konkrete Regelung dazu erfolgt vor der Leistungsaufnahme zwischen dem Objektverantwortlichen der Auftraggeberin und dem Auftragnehmer mit schriftlichem Nachweis. Über den Verbleib der Schlüssel und/oder einer anderweitigen Zugangsberechtigung hat der Auftragnehmer einen lückenlosen schriftlichen Nachweis zu führen.

- 2.11 In den Objekten, die eine Alarmschaltung zu Wach- und Sicherheitsunternehmen haben, sind die Reinigungsarbeiten außerhalb der Scharfschaltung der Meldeanlage durchzuführen. Eine im speziellen Fall erforderliche Einweisung in die Handhabung der Einbruchmeldeanlage erfolgt durch den Objektverantwortlichen der Auftraggeberin und ist durch diesen aktenkundig festzuhalten.

- 2.12 Fundsachen sind umgehend bei dem zuständigen Objektverantwortlichen der Auftraggeberin abzugeben.

3 Personal

3.1 Der Auftragnehmer hat sein Reinigungspersonal auf seine Kosten mit einheitlicher Berufsbeleidung auszustatten, aus der die Firmenbezeichnung des Auftragnehmers hervorgeht. Darüber hinaus muss das eingesetzte Personal einen Ausweis mit Lichtbild besitzen, das es als Reinigungspersonal des Auftragnehmers ausweist, und sichtbar ein Namensschild tragen.

3.2 Es sind nur Personen geeignet, die ein gültiges einfaches eintragungsfreies Führungszeugnis vorweisen können (andernfalls muss eine andere Person zum Einsatz gebracht werden, die dieses Eignungskriterium erfüllt). Die eintragungsfreien Führungszeugnisse müssen dem Auftragnehmer spätestens bis zum Leistungs- bzw. Einsatzbeginn vorliegen und der Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) auf Anforderung jeweils in gültiger Fassung und innerhalb von vier Wochen vorgelegt werden.

Weiterhin ist eine Übersicht der in dem Objekt zum Einsatz kommenden Mitarbeiter spätestens bis zum Leistungs- bzw. Einsatzbeginn der Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement) vorzulegen. Ein Wechsel ist namentlich der Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement und Objektverantwortlicher der Einrichtung) vor Einsatzbeginn mitzuteilen und die Übersicht der in dem Objekt zum Einsatz kommenden Mitarbeitern zu aktualisieren.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, der Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement und Objektverantwortlicher der Einrichtung) unverzüglich über ihm bekannte/angezeigte Verstöße zu informieren.

3.3 Dem Reinigungspersonal des Auftragnehmers ist das Rauchen in städtischen Objekten untersagt.

3.4 Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass sich seine Mitarbeiter – wenn dies im konkreten Fall von der Auftraggeberin gefordert wird – bei dem Objektverantwortlichen oder einer speziell benannten anderen Stelle an- und abmelden.

3.5 Die Auftraggeberin behält sich vor, in begründeten Fällen den Austausch von Reinigungspersonal zu fordern.

4 Vertraulichkeit/Verschwiegenheit

4.1 Der Auftragnehmer setzt sorgfältig ausgewähltes Personal ein, insbesondere im Hinblick auf Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit.

4.2 Der Auftragnehmer und dessen eingesetztes Personal werden über alle ihm im Zusammenhang mit der Leistungserbringung bekannt gewordenen oder bekanntwerdenden personenbezogenen Daten, geschäftlichen oder betrieblichen Angelegenheiten auch über das Ende des Vertrages hinaus Stillschweigen bewahren.

4.3 Die von den Vertragsparteien einander überlassenen Unterlagen dürfen ohne Zustimmung des Vertragspartners weder veröffentlicht, vervielfältigt noch für einen anderen als den vereinbarten Zweck genutzt werden.

4.4 Der Auftragnehmer gewährleistet, dass geeignete organisatorische und technische Vorkehrungen sowie sonstige Maßnahmen zur Gewährleistung eines angemessenen Schutzniveaus (Schutzziele Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität) getroffen sind, deren Wirksamkeit und Vollständigkeit regelmäßig überprüft, bewertet und evaluiert wird. Für technische Maßnahmen ist der Stand der Technik maßgeblich. Die jeweils geltenden Standards und das jeweils geltende IT-Grundschutz-Kompendium des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik werden zur Anwendung empfohlen.

- 4.5 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das von ihm zur Leistungserbringung eingesetzte Personal entsprechend zu verpflichten. Auf Anforderung durch die Auftraggeberin ist innerhalb von 3 Arbeitstagen ein Nachweis über die Verpflichtung vorzulegen.
- 4.6 Der Auftragnehmer erlegt einem Nach-/Unterauftragnehmer (sofern zugelassen) dieselben Vertraulichkeits-/Verschwiegenheitspflichten auf, die zwischen ihm und der Auftraggeberin vereinbart sind, auch im Hinblick auf den Nachweis über die Verpflichtung gegenüber der Auftraggeberin. Sofern zugelassen, dürfen nur Nach-/Unterauftragnehmer eingesetzt werden, die hinreichend Garantien dafür bieten, dass geeignete technische und organisatorische Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Anforderungen an das vereinbarte Schutzniveau eingehalten werden.
- 4.7 Soweit der Auftragnehmer Kenntnis von personenbezogenen Daten erlangt, verpflichtet sich dieser, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.
- 4.8 Die Verletzung der Vereinbarungen zur Vertraulichkeit-/Verschwiegenheit ist ein Grund zur fristlosen Kündigung.
- 4.9 Der Auftragnehmer hat von ihm zu verantwortende Schäden zu ersetzen, die aus einer Verletzung
- der Verschwiegenheit bzw. Vertraulichkeit oder
 - der Sicherheit der Datenverarbeitung resultieren.

5 Reinigungszeiten

- 5.1 Eine Nachreinigung erfolgt generell nicht.
- 5.2 Die Unterhaltsreinigung in den Räumen erfolgt in der Regel montags bis freitags in der Zeit von 6:00 Uhr bis 7:30 Uhr. Inklusiv Abtrocknung der Böden muss die Reinigung spätestens 8:00 Uhr beendet sein. Die objektkonkreten Zeiten werden im Rahmen der Aufstellung des Zeitplanes für die Reinigung (siehe Punkt 2.2) abgestimmt. Eine Reinigung an Sonn- und Feiertagen erfolgt nur in Ausnahmefällen, die dann im objektkonkreten Teil der Leistungsbeschreibung beschrieben sind.

6 Geräte, Material, Umweltschutz

- 6.1 Die Auftraggeberin stellt dem Auftragnehmer zur Durchführung der Reinigungsarbeiten Wasser und Strom sowie die verfügbaren Putzkammern unentgeltlich zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat auf sparsamen Verbrauch zu achten. Das Schmutzwasser ist in die WC-Schüsseln zu entleeren und nachzuspülen. Die Putzkammern sind nicht im Reinigungsplan enthalten und sind vom Reinigungspersonal in einem sauberen, ordentlichen und hygienisch einwandfreien Zustand zu halten.
- 6.2 Alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen und Geräte sowie Reinigungs-, Putz-, Pflege- und Hilfsmittel sind vom Auftragnehmer zu stellen. Die Maschinen müssen den jeweils gültigen Sicherheitsbestimmungen (VDE/GS-Zeichen) entsprechen und sind entsprechend den gesetzlichen Regelungen den Sicherheitsprüfungen zu unterziehen. Nachweise hierzu sind auf Verlangen der Auftraggeberin (Amt für Gebäudemanagement, SG Gebäudedienstleistungen) zu übergeben.

6.3 Der Auftragnehmer ist in der Wahl der Reinigungs- und Pflegemittel frei. Er trägt jedoch Verantwortung dafür, dass sie geeignet sind. Es wird erwartet, dass die Reinigung umweltorientiert erfolgt, d.h. ressourcenschonend und emissionsfrei. Weiterhin muss gewährleistet sein, dass die verwendeten Mittel verträglich, nicht gesundheitsschädigend und rutschhemmend sind.

Es sind nur solche Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die den gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen hinsichtlich der Umweltverträglichkeit entsprechen. Auf keinen Fall dürfen Arbeitsmittel verwendet werden, die Schäden an Einrichtungsgegenständen und Bauteilen verursachen oder Personen gefährden können.

6.4 Die DIN-Sicherheitsdatenblätter der zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel je Reinigungsverfahren sind binnen 2 AT nach Aufforderung vorzulegen.

6.5 Bei neu verlegten Fußbodenbelägen hat der Auftragnehmer die Pflicht, die Pflegehinweise der Herstellerfirma über die Auftraggeberin abzufordern.

6.6 Die Reinigungs-, Pflege-, Putz- und Desinfektionsmittel sind vor dem Zugriff unbeteiligter Personen zu schützen und dementsprechend zu verwahren.

6.7 Reinigungsmaßnahmen mit Desinfektionsmitteln erfolgen nur auf besondere Anweisung und werden bei Erfordernis gesondert veranlasst. Es dürfen hierbei nur Desinfektionsmittel verwendet werden, welche in der jeweils aktuell gültigen Desinfektionsmittel-Liste des Verbundes für Angewandte Hygiene e.V. (VAH) und/oder vergleichbarer Art eingetragen sind.

6.8 Der Auftragnehmer darf maximal die Menge an Reinigungsmitteln im jeweiligen Gebäude vorhalten, die für einen Monat erforderlich ist.

6.9 Die Auftraggeberin stellt dem Auftragnehmer die für die Bestückung der Spender für Papierhandtücher, flüssige Seife, Toilettenpapier, Binden und Tampons erforderlichen Sanitärverbrauchsmaterialien/Damenhygienematerialien sowie die Müllbeutel bzw. Müllsäcke. Der Bedarf ist mit dem zuständigen Objektverantwortlichen der Auftraggeberin rechtzeitig abzustimmen.

7 Reinigungsflächen

7.1 Die Flächen sind von der Stadt Leipzig nach bestem Wissen ermittelt worden.

7.2 Die in den Reinigungsplänen angegebenen Flächen sind für beide Seiten verbindlich. Es wird dem Auftragnehmer freigestellt, Flächen nachzumessen. Insofern Flächendifferenzen festgestellt werden, die 2 % der Gesamtfläche über-/unterschreiten, sind diese innerhalb von 2 Monaten der Auftraggeberin anzuzeigen. Als Grundlage für das Aufmaß dient die Richtlinie des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereinigerhandwerkes.

Leistungsbeschreibung nach Raumgruppen

Gebäudereinigung in der Sporthalle Haus II Am Sportforum 10 des Amtes für Sport der Stadt Leipzig

Raumgruppenplan (Stand: 28.05.2018)

Zusammenfassung von Raumarten nach ihrer Funktion und Nutzung

C	Verwaltungsräume
E I	Flure
E II	Eingangszonen
E III	Treppen und Podeste
F	Sanitärbereiche (Toiletten, Umkleideräume, Waschräume, Duschen)
KI	Sportbereiche

Erläuterungen zu den in der Leistungsbeschreibung verwendeten Abkürzungen und Begriffen:

5 x w	Die Reinigung erfolgt fünfmal in der Woche = Beispiel für die Häufigkeit pro Woche.
1 x m	Die Reinigung erfolgt zweimal monatlich = Beispiel für die Häufigkeit pro Monat.
4 x j	Die Reinigung erfolgt einmal jährlich = Beispiel für die Häufigkeit pro Jahr.
nB	„nach Bedarf“ Die Reinigung erfolgt nach Bedarf; ist „nB“ in einer Häufigkeitsspalte verzeichnet, so ist in diesem Bereich bei Bedarf die entsprechende Tätigkeit auszuführen.

Ergänzende Hinweise:

Bei der Kalkulation müssen vom Bieter alle im Raumgruppenplan angegebenen Leistungen (je Raumgruppe), auch die unter „Entfernung haftender und nicht haftender Verschmutzungen“ und „Sonstige Leistungen“ benannt sind, berücksichtigt werden. Zusätzlich sind folgende Leistungen zu erbringen:

Abweichend von der Leistungsbeschreibung nach Raumgruppen kann es vorkommen, dass Räume in den einzelnen Reinigungsbereichen in geringem Umfang mit textilem Bodenbelag/Tepichchen ausgestattet sind. Diese sind im gleichen Turnus wie nichttextiler Bodenbelag zu saugen.

Für alle Leistungen, die in größeren Abständen erbracht werden (z.B. 4x jährlich), muss zu Beginn der Leistungserbringung, spätestens bei Vorlage der jeweiligen Arbeitspläne, eine terminliche Festlegung erfolgen (z.B. Lager-/Technikräume mit allen aufgeführten Leistungen 4x jährlich: Festlegung auf 15.3./15.6./15.9./15.12.).

Die aufgeführten Reinigungsverfahren (z.B. Nasswischen) dienen nur als Anhalt. Die Wahl der tatsächlich angewandten Reinigungsverfahren hat so zu erfolgen, dass ein gepflegtes und sauberes Gesamterscheinungsbild gewährleistet werden. Die zu reinigenden Flächen sind staub-, schlieren- und fleckenfrei zu reinigen.

Im Sanitärbereich hat die Wahl des Reinigungsverfahrens so zu erfolgen, dass die Einrichtungsgegenstände (z.B. Sanitärkeramik, Armaturen, Trennwände) frei von Schmutz, Urinstein und Kalkablagerungen sind.

Sanitärverbrauchsmaterial (Papierhandtücher, flüssige Seife, Toilettenpapier) bzw. Damenhygienematerial (Binden, Tampons) ist bei Bedarf aufzufüllen (siehe auch Pkt. 6.9 Leistungsbeschreibung – Allgemeiner Teil).

Unterhaltsreinigung								
	Reinigungsbereich	Reinigungsturnus						
		5 x w	3 x w	2 x w	1 x w	14-täg.	1 x m	nB
C Verwaltungs- und Büroräume								
1	Fußböden textile Bodenbeläge: saugen				X			
Entfernung haftender und nicht haftender Verschmutzungen								
	Bestuhlung (Sitzfläche, Lehne, Gestell)						X	
	Unbestellte Tischoberflächen, Ablagen						X	
	Unbestellte Regale, innen und außen							X
	Abfallbehälter, innen und außen				X			
	Fensterbänke, wenn abgeräumt				X			
	Türen, Glasflächen und Lichtschalter: Griffspuren entfernen				X			
	Kabelkanäle, wenn freigeräumt							X
Sonstige Leistungen								
	Abfallbehälter (Papier, Plastik, Restmüll) leeren und getrennt entsorgen; ggf. Müllbeutel wechseln					X		
	Spinnweben entfernen (bis max. 3m Raumhöhe)					X		

Unterhaltsreinigung								
	Reinigungsbereich	Reinigungsturnus						
		5 x w	3 x w	2 x w	1 x w	14-täg.	1 x m	nB
E Verkehrsflächen								
E I Flure								
1	Fußböden nicht textile Bodenbeläge: nass wischen montags Intensivreinigung			X				
Entfernung haftender und nicht haftender Verschmutzungen								
	Heizkörper, Heizkörperverkleidungen							X
	Abfallbehälter, innen und außen							X
	Bänke, Ablageflächen, Hakenleisten			X				
	Türen, Glasflächen und Lichtschalter: Griffspuren entfernen			X				
	Feuerlöscher						X	
Sonstige Leistungen								
	Abfallbehälter (Papier, Plastik, Restmüll) leeren und getrennt entsorgen; ggf. Müllbeutel wechseln			X				
	Spinnweben entfernen (bis max. 3m Raumhöhe)						X	
E Verkehrsflächen								
E II Eingangszonen								
1	Fußböden nicht textile Bodenbeläge: nass wischen montags Intensivreinigung			X				
	Schmutzfangmatten, eingelassene Mattenroste: kehren/absaugen montags Intensivreinigung			X				
	Glasflächen einschließlich Türen: Griffspuren entfernen montags Intensivreinigung			X				

Unterhaltsreinigung								
	Reinigungsbereich	Reinigungsturnus						
		5 x w	3 x w	2 x w	1 x w	14-täg.	1 x m	nB
E Verkehrsflächen								
EIII Treppen und Podeste								
1	Fußböden nicht textile Bodenbeläge: nass wischen montags Intensivreinigung				X			
	Glasflächen und Lichtschalter: Griffspuren entfernen				X			
Unterhaltsreinigung								
	Reinigungsbereich	Reinigungsturnus						
		5 x w	3 x w	2 x w	1 x w	14-täg.	1 x m	nB
F Sanitärbereiche (Toiletten, Umkleieräume, Waschräume, Duschen)								
1	Fußböden textile/nicht textile Bodenbeläge: saugen/nass wischen montags Intensivreinigung			X				
Entfernung haftender und nicht haftender Verschmutzungen								
	Toilettenbecken incl. Sitz (Ober- und Unterseite), Toilettenbürsten und -halter, Drückergarnituren, Türklinken, Urinale: vollflächig			X				
	Spiegel, Ablagen, Armaturen, Seifenspender			X				
	Wasch- und Ausgussbecken			X				
	Fliesen im Spritzbereich			X				
	Trenn-/Duschwände im Spritzbereich			X				
	Heizkörper, Heizkörperverkleidungen						X	
	Fensterbänke, wenn abgeräumt						X	
	Abfallbehälter, innen und außen			X				
	Türen, Glasflächen und Lichtschalter: Griffspuren entfernen			X				
Sonstige Leistungen								
	Abfall-/Damenhygienebehälter (Papier, Plastik, Restmüll) leeren und getrennt entsorgen; ggf. Müllbeutel wechseln			X				
	Spinnweben entfernen (bis max. 3m Raumhöhe)						X	

Unterhaltsreinigung (unter Einhaltung der DIN 18032-2 / 4.3.3 Oberbelag):								
	Reinigungsbereich	Reinigungssturnus						
		5 x w	3 x w	2 x w	1 x w	14-täg.	1 x m	nB
K Sporthallen								
K I Sportbereiche								
1	Fußböden textile/nicht textile Bodenbeläge: saugen/nass wischen montags Intensivreinigung Einsatz Reinigungsautomat erforderlich			X				
	Prallwände absaugen						X	
Entfernung haftender und nicht haftender Verschmutzungen								
	Fitness- und Sportgeräte				X			
	Spiegelflächen						X	
	Heizkörper, Heizkörperverkleidungen						X	
	Abfallbehälter, innen und außen				X			
	Türen, Glas-/Spiegelflächen und Lichtschalter: Griffspuren entfernen				X			
Sonstige Leistungen								
	Abfallbehälter (Papier, Plastik, Restmüll) leeren und getrennt entsorgen; ggf. Müllbeutel wechseln			X				
	Spinnweben entfernen (bis max. 3m Raumhöhe)						X	

1. Anforderung an die Glasreinigung

Einmal im Vertragsjahr sind die Fenster (141,55 m² einseitig gemessen) witterungs- und raumseitig, einschließlich aller beweglichen und feststehenden Rahmenelemente inkl. Falze und Beschläge zu reinigen. Für die Reinigung werden techn. Hilfsmittel (siehe Aufstellung Fensterflächen) benötigt.

2. Anforderung an die Spiegelreinigung

Einmal im Monat sind die Spiegelflächen (22 m²) einschließlich aller feststehenden Rahmenelemente nass zu reinigen, nach zu trocken und zu polieren. Ggf. Griffspuren werden einmal wöchentlich entfernt.

Leistungsbeschreibung Objektkonkreter Teil

Gebäudereinigung in der Sporthalle Am Sportforum 10 Haus II des Amtes für Sport der Stadt Leipzig

1. Objektbeschreibung

Anschrift: Sporthalle Am Sportforum 10 Haus II, 04105 Leipzig

Der Gebäudekomplex Am Sportforum 10 wurde von 1937 - 1940 als HJ-Heim gebaut. 2000 wurde die Halle im Inneren saniert (neue Hallenböden, neue Heizungsanlage u.a.). Die Sporthalle besteht aus zwei Ebenen. Sie dient den Sportlern des Olympiastützpunkt Leipzig als Trainingsstätte.

Eine Besichtigung der ausgeschriebenen Sporthalle ist nicht vorgesehen. Aus diesem Grund wurde ein Leistungsverzeichnis erstellt. Dort sind die Nettoflächen, Reinigungsflächen pro Monat und die jeweilige Belagsart und der jeweilige Turnus je Raumgruppe angegeben. Besondere Anforderungen sind auf darauf vermerkt (Erforderlichkeit spezieller Maschineneinsatz etc.).

Einige Raumgruppen werden nachfolgend bildlich dargestellt.

Die Unterhaltsreinigung soll Montag bis Freitag in der Zeit von 6:00 Uhr bis 7:30 Uhr erfolgen.

Der Zugang zum Objekt wird durch die Aushändigung von Schlüsseln sichergestellt.

Die Reinigungsarbeiten müssen täglich bis spätestens 8:00 Uhr abgeschlossen sein (einschließlich Abtrocknung der Böden). Der Einsatz eines Reinigungsautomaten ist erforderlich.

Die Pflegeanleitungen für die speziellen Sportböden in dem Reinigungsbereich KI – Sportbereiche – werden dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt (siehe Dokument „Merkblatt Reinigung und Pflege von Sporthallenböden“).



Bild 1: Foyer



Bild 2: Turnhalle



Bild 3: Turnhalle weitere Ansicht



Bild 3: Flur 01.090a



Bild 4: Flur 01.106



Bild 5: Flur 01.090d



Bild 6 und 7: Garderobenbereich





Bild 8: Sanitärbereiche (Toiletten)



Bild 9 und 10: Sanitärbereiche (Duschen und WT)



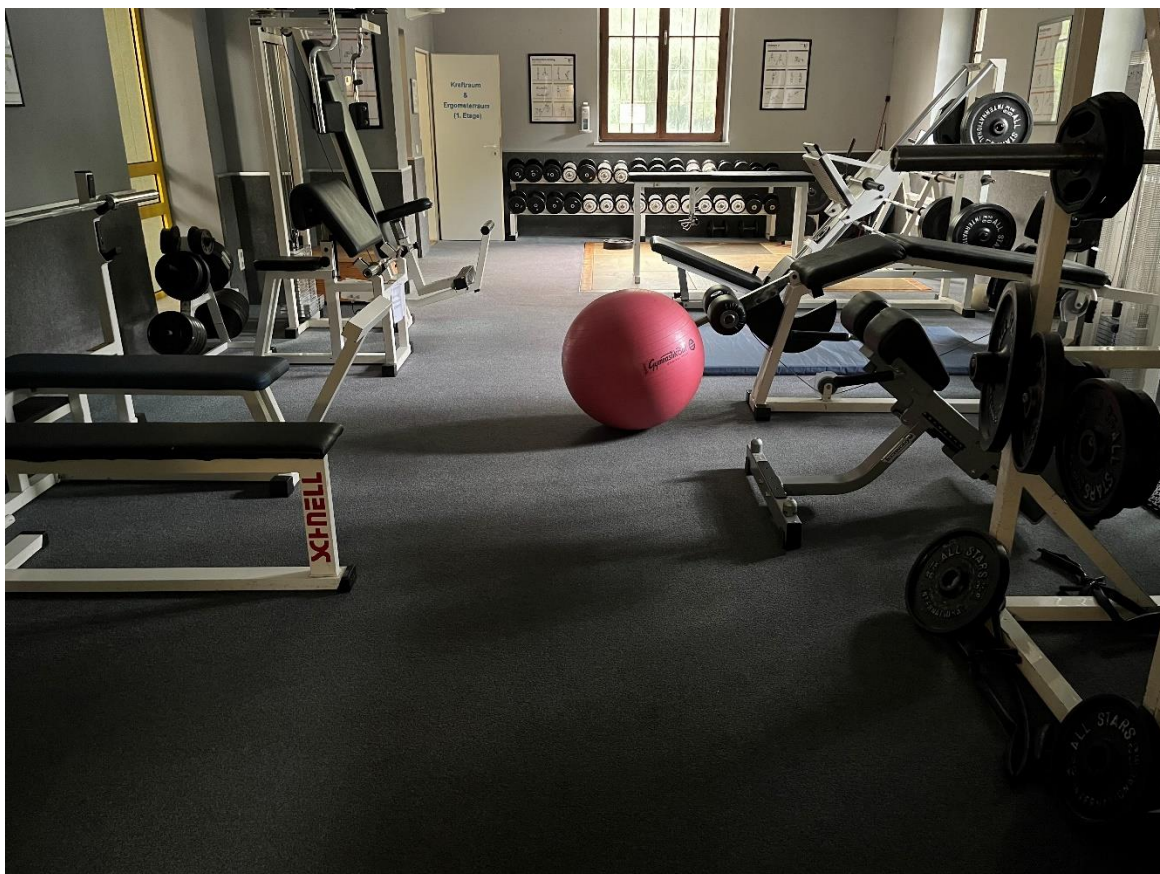


Bild 11 und 12: Fitnessraum EG





Bild 13: Treppe Flur 01.090c



Bild 14: Treppe T01.103



Bild 15 und 16: Turnraum OG



Reinigungsplan Sporthalle Am Sportforum

Reinigungshäufigkeit 1 = 1wöchentlich 2 = 2wöchentlich						Saugen	Nasswischen	Feuchtwischen	entspr. Leistungsbeschreibung objektkonkret-Sanitärräume	entspr. Leistungsbeschreibung objektkonkret-Verwaltungs- Büroräume	entspr. Leistungsbeschreibung objektkonkret-Sportbereich	entspr. Leistungsbeschreibung objektkonkret-Treppen (Flure, Treppen, Eingangsbereich)	enthaltene Spiegelflächen
Lfd. Nr.	Etage	Raumnummer:	Raumfläche:	Nutzung	Bodenbelag								
1	EG	X01.101	6,45 m²	Archiv	Textil								
2	EG	X01.102	3,35 m²	Abstellraum	Textil								
3	EG	X01.104	16,87 m²	Garderobe	Fliesen	2		x					
4	EG	X01.104a	10,03 m²	Sanitärraum/Dusche	Fliesen	2		x					
5	EG	01.090a	13,60 m²	Flur	Stein	2					x		
6	EG	01.090b	22,39 m²	Foyer	Stein	2					x		
7	EG	01.090c	18,47 m²	Flur	PVC	2					x		
8	EG	01.090d	7,93 m²	Flur	PVC	2					x		
9	EG	01.102a	1,15 m²	Reinigungsraum	PVC								
10	EG	01.103	21,05 m²	Garderobe	Fliesen	2		x					
11	EG	01.103a	10,01 m²	Sanitärraum/Dusche	Fliesen	2		x					
12	EG	01.106	276,42 m²	Turnhalle	Sportboden	2				x			
13	EG	01.106a	2,74 m²	Abstellraum	Textil								
14	EG	01.106b	2,74 m²	Sanitär-Vorraum	PVC	2		x					
16	EG	01.106c	1,46 m²	Vorraum	PVC								
17	EG	01.106d	1,17 m²	Abstellraum	Textil								
18	EG	01.106e	17,85 m²	Turngeräteraum	Textil								
19	EG	01.106/f	27,00 m²	Flur	PVC	2					x		
20	EG	01.107	69,41 m²	Fitnessraum	Textil	2				x		x	
21	1. DG	T01.102	14,82 m²	Treppe	PVC	1					x		
22	1. DG	T01.103	10,62 m²	Treppe	PVC	1					x		
23	1. DG	X202a	18,01 m²	Büro	Textil	1			x				
20	1. DG	201	6,59 m²	Abstellraum	Textil								
21	1. DG	202	25,30 m²	Turnraum	Textil	2				x			
22	1. DG	204	67,23 m²	Turnraum	Textil	2				x		x	
23	1. DG	204a	2,92 m²	Abstellraum	Textil								
24	1. DG	205	3,29 m²	Garderobe	Textil	2		x					

678,87
43,68 keine Reinigung
635,19

Fensterflächen Sporthalle Am Sportforum

Raumnummer	Bezeichnung Raum	Maße	Glasfläche qm	Besonderheiten	Bemerkungen und Hilfsmittel
01.106/1	Flur	1,24m x 1,55m	2,02	Außenfenster	Öffnung nach innen & erhöhter Einbau / Leiter notwendig
01.106/1	Flur	1,24m x 1,55m	2,02	Außenfenster	Öffnung nach innen & erhöhter Einbau / Leiter notwendig
01.106/1	Flur	1,24m x 1,55m	2,02	Außenfenster	Öffnung nach innen & erhöhter Einbau / Leiter notwendig
01.090b	Foyer	2,00m x 2,46m	5,11	Außenfenster	feststehende Verglasung / viele Segmente
01.090b	Foyer	2,00m x 2,46m	5,11	Außenfenster	feststehende Verglasung / viele Segmente
01.090b	Foyer	1,18m x 2,08m	2,45	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang beidseitig
01.090b	Foyer	1,18m x 2,08m	2,45	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang beidseitig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.106	Turnhalle	1,51m x 4,44m	6,83	Außenfenster	Öffnung nach innen / Fenster geteilt / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
1.107	Fitnessraum	1,18m x 2,03m	2,40	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang beidseitig
1.107	Fitnessraum	1,18m x 2,03m	2,40	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang beidseitig
1.107	Fitnessraum	1,51m x 2,28m	3,44	Außenfenster	Öffnung nach innen / eingeschränkte Öffnungsmöglichkeit da Deckenversatz
1.107	Fitnessraum	1,04m x 1,42m	1,48	Außenfenster	Öffnung nach innen
1.107	Fitnessraum	1,04m x 1,42m	1,48	Außenfenster	Öffnung nach innen
1.107	Fitnessraum	1,04m x 1,42m	1,48	Außenfenster	Öffnung nach innen
01.090d	Flur	1,31m x 2,20m	2,88	Außenfenster	Öffnung nach innen & erhöhter Einbau / Leiter notwendig
01.090d	Flur	1,29m x 2,20m	2,84	Außenfenster	Öffnung nach innen & erhöhter Einbau / Leiter notwendig
01.090d	Flur	1,25m x 2,20m	2,75	Außenfenster	Öffnung nach innen & erhöhter Einbau / Leiter notwendig
01.103a	Du/WC-H	1,24m x 2,20m	2,73	Außenfenster	Öffnung nach innen & erhöhter Einbau / Leiter notwendig
201	Abstellraum	0,70m x 1,25m	0,88	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang Turnhalle nur mit technischen Hilfsmittel möglich
202	Turnraum	1,18m x 1,27m	1,50	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang Turnhalle nur mit technischen Hilfsmittel möglich
202	Turnraum	1,18m x 1,27m	1,50	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang Turnhalle nur mit technischen Hilfsmittel möglich
X202a	Büro	0,70m x 1,25m	0,88	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang Turnhalle nur mit technischen Hilfsmittel möglich
X202a	Büro	1,51m x 2,42m	3,78	Außenfenster	Öffnung nach innen
T01.102	Treppe	1,51m x 2,39m	3,73	Außenfenster	Öffnung nach innen / Aufgrund der Höhe technische Hilfsmittel notwendig
204	Turnraum	1,18m x 1,85m	2,18	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang Turnhalle nur mit technischen Hilfsmittel möglich
204	Turnraum	1,18m x 1,85m	2,18	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang Turnhalle nur mit technischen Hilfsmittel möglich
204	Turnraum	1,51m x 1,92m	3,02	Außenfenster	Öffnung nach innen
204	Turnraum	1,04m x 1,42m	1,48	Außenfenster	Öffnung nach innen
204	Turnraum	1,04m x 1,42m	1,48	Außenfenster	Öffnung nach innen
204	Turnraum	1,04m x 1,42m	1,48	Außenfenster	Öffnung nach innen
204	Turnraum	2,05m x 1,00m	2,05	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang Turnhalle nur mit technischen Hilfsmittel möglich
204	Turnraum	2,05m x 1,00m	2,05	Innenfenster	feststehende Verglasung / Zugang Turnhalle nur mit technischen Hilfsmittel möglich
gesamt:			141,55		

Außenfenster mit aufgesetzten Sprossen (siehe Bilder)

Spiegelflächen

Raumnummer	Bezeichnung Raum	Maße	Glasfläche qm	Besonderheiten	Bemerkungen und Hilfsmittel
1.107	Fitnessraum	2,00m x 3,00m	6,0	Spiegel	
204	Turnraum	2,00m x 5,00m	10,0	Spiegel	
204	Turnraum	2,00m x 1,00m	2,0	Spiegel	
204	Turnraum	2,00m x 1,00m	2,0	Spiegel	
204	Turnraum	2,00m x 1,00m	2,0	Spiegel	
gesamt:			22,0		

Anlage zur Leistungsbeschreibung Objektkonkreter Teil

Gebäudereinigung in dem Objekt Sporthalle Am Sportforum 10, der Stadt Leipzig

Erläuterungen zu den Leistungsarten:

Glasreinigung

Definition:

Ein-, zwei- oder mehrseitige Reinigung der Glasflächen entsprechend der Ausschreibung in bestimmten Zeitabständen unter Verwendung eines geeigneten Glasreinigungsmittels.

Ziel/Ergebnis

Die Glasflächen sind staubfrei, schlierenfrei und wasserfleckenfrei.

Bemerkungen/Hinweise

Das Beseitigen von hartnäckigen Verschmutzungen auf Glasflächen, z.B. Bemalungen, Klebstoffe, Folien, Verkrustungen und Beläge erfolgt gegen gesonderten Auftrag. Verschmutzungen, die bei der Glasreinigung auf Fensterbänken oder Bodenbelägen entstehen, sind durch den Auftragnehmer zu seinen Lasten zu entfernen.

Rahmenreinigung inkl. Falze und Beschläge

Definition:

Reinigung der gesamten Rahmenflächen unter Beimischung eines geeigneten Mittels in bestimmten Zeitabständen.

Ziel/Ergebnis

Die Rahmenflächen sind staubfrei, schlierenfrei und wasserfleckenfrei.

Bemerkungen/Hinweise

Das Beseitigen von hartnäckigen Verschmutzungen auf Rahmenflächen, z.B. Bemalungen, Klebstoffe, Folien, Verkrustungen und Beläge erfolgt gegen gesonderten Auftrag. Verschmutzungen, die bei der Rahmenreinigung auf Fensterbänken oder Bodenbelägen entstehen, sind durch den Auftragnehmer zu seinen Lasten zu entfernen. Soll im gleichen oder einem weiteren Arbeitsgang eine Einpflege der Rahmenflächen erfolgen, ist in der Leistungsbeschreibung hierauf hinzuweisen.

Grundreinigung/Intensivreinigung

Definition:

Es werden haftende Verschmutzungen und/oder abgenutzte Pflegefilme oder andere Rückstände, die das Aussehen der Oberfläche beeinträchtigen, entfernt. Eine Grundreinigung wird im Allgemeinen nur in größeren Zeitabständen durchgeführt.

Ziel/Ergebnis

Oberflächen sollen frei von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen sein; weiterhin sollen Oberflächen schlieren- und fleckenfrei sein, soweit dies nach dem Stand der Technik möglich ist.

Bemerkungen/Hinweise

Der Zeitpunkt kann vertraglich vereinbart oder als Sonderreinigung festgelegt werden.

Einpflege/Grundpflege

Definition:

Bei der Ein- oder Grundpflege werden Pflegemittel auf Oberflächen gebracht, die diese vor mechanischer Beanspruchung schützen (Werterhaltung) und die nachfolgende Unterhaltsreinigung erleichtern.

Die Ein- oder Grundpflege setzt eine Bauschlussreinigung oder Grundreinigung voraus.

Ziel/Ergebnis

Einheitliche Optik des Pflegefilmes, keine unerwünschten Nachteile bezüglich Optik und Trittsicherheit des Pflegefilmes bei der Nutzung.

Bemerkungen/Hinweise

Die spätere Beseitigung von abgenutzten Pflegemittelfilmen soll möglich sein.

Sonderreinigung

Definition:

Reinigungen, die über den Rahmen der Unterhalts- und Zwischenreinigung hinausgehen.

Ziel/Ergebnis

Je nach Auftrag und Arbeiten unterschiedlich.

Bemerkungen/Hinweise

Sie werden in der Regel als Einzelaufträge vergeben.

Unterhaltsreinigung

Definition:

Unterhaltsreinigungen sind sich wiederholende Reinigungsarbeiten nach festgelegten Zeitabständen.

Ziel/Ergebnis

Je nach den durchzuführenden Reinigungsarbeiten verschieden.

Nasswischen

Definition:

Manuelle Nassreinigung mit Reinigungstextilien zur Beseitigung von haftenden Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz etc.). Diese Methode kann auch unter Verwendung von geeigneten Mitteln zur desinfizierenden Fußbodenreinigung eingesetzt werden; unter Verwendung von Wischpflegemitteln erzielt man gleichzeitig einen Pflegeeffekt.

Das klassische Nasswischverfahren stellt die Zweistufen-Methode dar. Beim ersten Arbeitsgang wird mit einer Reinigungstextilie (Tücher, Mops, Wischbezüge von Breitwischgeräten etc.) so viel Reinigungsflüssigkeit auf den Belag gebracht, dass haftende, wassergebundene Verschmutzungen aufgeweicht bzw. abgelöst werden.

In der zweiten Arbeitsstufe wird die überschüssige Schmutzflüssigkeit wieder mit Reinigungstextilien aufgenommen. Das Verfahren kann ebenfalls angewendet werden mit Wendebезügen, bei denen in zwei Arbeitsgängen unter Wenden des Wischbezuges das zweistufige Nasswischverfahren ohne Bezugswechsel durchgeführt wird.

Dem Wischwasser können neben Reinigungsmitteln auch Wischpflege- oder Desinfektionsmittel zugegeben werden.

Ziel/Ergebnis

Oberflächen sollen frei sein von Staub, Grobschmutz, haftenden Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz) sowie sonstigen Schmutzrückständen. Gummiabsatzstriche können auf den Oberflächen noch vorhanden sein.

Bei Einsatz von Wischpflegemitteln sollen die zurückbleibenden Pflegesubstanzen frei von Schmutzeinlagerungen sein und sich ohne eine aufwendige umweltbelastende Grundreinigung vom Fußbodenbelag beseitigen lassen.

Beim Einsatz von Desinfektionsmitteln sollte eine ausreichende Keiminaktivierung erzielt werden.

Feuchtwischen

Definition:

Staubbindendes Wischen in einer Arbeitsstufe mit nebelfeuchten oder präparierten Reinigungstextilien

zur Beseitigung von lose aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum) und in geringerem Umfang auch von aufliegendem Grobschmutz (Papierknäuel, Pappbecher, Zigarettenstummel etc.) und anschließender Aufnahme des Grobschmutzes in ein Behältnis.

Ziel/Ergebnis

Oberfläche ist frei von Grobschmutz und aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum). Haftende Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz, Absatzstriche) können noch auf den Oberflächen vorhanden sein.

Bemerkungen/Hinweise

Voraussetzung zur Anwendung der Feuchtwischmethode sind glatte Bodenbeläge wie z.B. Linoleum, PVC, mit geeignetem Pflegefilm behandelte Beläge, versiegelte Holzböden, polierte Steinböden etc.

Saugen

Definition:

Trockenes Absaugen von lose aufliegenden oder schwach haftenden Verschmutzungen mittels Staubsauger.

Ziel/Ergebnis

Oberfläche soll frei sein von Grobschmutz, Staub und Flaum. Haftende Verschmutzungen bei nichttextilen Belegen und in den Teppichflor eingedrungene Substanzen bei textilen Belägen (z.B. Getränkeflecken, Kaffee, Obstsaft) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.

Inhalt entleeren und entsorgen

Definition:

Der Inhalt von verschiedenen Behältern wird entleert und getrennt gesammelt sowie anschließend fachgerecht entsorgt.

Ziel/Ergebnis

Das Behältnis soll frei sein von jeglichem Inhalt (z.B. auch Kaugummis und haftenden Papierschnipseln).

Inhalt Wiederverwertung zuführen

Definition:

Der getrennt gesammelte Inhalt verschiedener Behälter wird der Wiederverwertung zugeführt (z.B. Alu, Glas, Papier etc.).

Ziel/Ergebnis

Abfall wird fachmännisch getrennt (z.B. Papier, Glas, Alu).

Bestücken

Definition:

Ein Gegenstand (z.B. Handtuchhalter, Seifenspender etc.) wird neu mit Verbrauchsmaterialien (z.B. Papierhandtücher, Seifenlöser etc.) versehen.

Ziel/Ergebnis

Der zu bestückende Gegenstand muss entsprechend dem angegebenen Termin mit Verbrauchsmaterial gefüllt sein.

Bemerkungen/Hinweise

Zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer muss vertraglich festgelegt werden, wer die zu bestückenden Verbrauchsmaterialien stellt.

Feucht reinigen

Definition:

Lose aufliegende und leicht haftende Verschmutzungen werden manuell mit einem nassen, stark entwässerten Schwammtuch oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.

Ziel/Ergebnis

Der Gegenstand/ Die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub sowie von Schlieren.

Nass reinigen und nachtrocknen

Definition:

Haftende Verschmutzungen werden manuell mit einem nassen, wenig entwässerten Schwammtuch oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt. Anschließend wird die Feuchtigkeit mit einem trockenen Reinigungstuch bzw. ähnlichen geeigneten Reinigungsutensilien (Leder) aufgenommen.

Ziel/Ergebnis

Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand darf nicht mehr feucht sein.

Griffspuren

Definition:

Griffspuren werden punktuell und gezielt durch Feucht- oder Nassreinigung – ggf. anschließend nachtrocknen bzw. polieren – vom Gegenstand entfernt.

Ziel/Ergebnis

Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von Griffspuren. Ggf. darf die Oberfläche nicht mehr feucht und muss poliert sein.

Entfernung haftender und nicht haftender Verschmutzungen

Die Entfernung haftender und nicht haftender Verschmutzungen an beweglichen und nicht beweglichen Einrichtungsgegenständen (Tische, Schränke, Heizkörper usw.) hat mit geeigneten Reinigungstextilien (trocken, feucht, nass) zu erfolgen.

Qualitätskontrollblatt

Gebäudereinigung in dem Objekt Sporthalle Am Sportforum 10, der Stadt Leipzig

Tag der Kontrolle: _____

Objekt: _____

Name Verantwortlicher

Name Mitarbeiter

Etage	Bereich	Gegenstand der Kontrolle	Bewertung des Reinigungszustandes (1, 2, 3)*	Maßnahme bei Mängel (Bewertung 3)* mit Terminstellung	Mängel abgestellt (Unterschrift AG/ Datum)

Datum/Unterschrift Objektverantwortlicher (AG) / Stempel der Einrichtung

Datum/Unterschrift Verantwortlicher (AN)

* 1 = Reinigungsleistung besser als vereinbart, 2 = Reinigungsleistung exakt erfüllt, 3 = mangelhafte Reinigungsleistung