Leistungsbeschreibung und Leistungsumfang der Gebäudereinigung der Hochschule Harz

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
2. Vertragslaufzeit und Probezeit.....	2
3. Außerordentliche Kündigung durch den Auftraggeber	2
4. Reinigungszeiten.....	3
5. Besichtigungen.....	3
6. Revierpläne und Hygienepläne.....	3
7. Objektschlüssel	4
8. Pflichten und Eignung des Auftragnehmers.....	4
9. Durch den Auftraggeber bereitzustellen	5
10. Pflegeanleitungen und Dokumentation	5
11. Objektleiter	5
12. Angebotspreis und Vergütung.....	6
13. Zuschlagskriterium und Wertungskriterien	6
14. Unterhaltsreinigung.....	7
15. Sonderreinigungen	8
16. Allgemein.....	9
16.1. Hartbeläge	9
16.2. Textile Bodenbeläge	9
16.3. Sanitäranlagen.....	9
16.4. Bodenabläufe und Entlüftungen	9
16.5. Schmutzfangmatten	10
17. Sonstiges.....	10
18. Reinigungsgeräte/ Utensilien	10
19. Reinigungs- und Pflegemittel	11
20. Qualität.....	12
21. Entsorgung	12
22. Reinigungsverfahren.....	12

1. Einleitung

Die Hochschule Harz ist eine staatliche Hochschule für angewandte Wissenschaften in Sachsen-Anhalt, Deutschland, mit Standorten in der Friedrichstraße 57-59, Am Eichberg 1 in Wernigerode und am Domplatz 16 in Halberstadt. Diese Ausschreibung betrifft die Gebäudereinigung an beiden Standorten.

Die Reinigung der Hochschule Harz umfasst sowohl die regelmäßige Unterhaltsreinigung als auch Baufreinigungen und Sonderreinigungen. Ziel ist es, die Sauberkeit und Hygiene aller Gebäude sicherzustellen, deren gepflegten optischen Eindruck zu bewahren und die Langlebigkeit der Gebäude zu erhöhen. Dieses Dokument beschreibt die detaillierten Anforderungen an die Reinigungsleistungen sowie spezifische Vertragsbedingungen.

2. Vertragslaufzeit und Probezeit

Die Leistung soll im Zeitraum vom 01.08.2025 bis zum 31.07.2029 erbracht werden. Es wird eine Probezeit von sechs Monaten vereinbart. Innerhalb dieser Probezeit kann der Vertrag sowohl vom Auftraggeber als auch vom Auftragnehmer unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen jeweils zum Monatsende ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

3. Außerordentliche Kündigung durch den Auftraggeber

Der Auftraggeber kann den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn ein Abwarten bis zur ordnungsgemäßen Vertragsbeendigung unzumutbar ist. Ein wichtiger Kündigungsgrund liegt insbesondere vor, wenn:

- der Auftragnehmer die Reinigung wiederholt nicht vertragsgerecht durchgeführt hat und trotz schriftlicher Abmahnung sein vertragswidriges Verhalten fortsetzt. Dies umfasst Fälle, in denen die Reinigung wiederholt mangelhaft ist und keine oder keine ordnungsgemäße Nachbesserung erfolgt,
- der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit ohne Zustimmung des Auftraggebers einen Nachunternehmer auswechselt oder ohne Zustimmung des Auftraggebers weitere Leistungen an Nachunternehmer überträgt,
- andere wiederholte oder schwerwiegende Vertragsverstöße seitens des Auftragnehmers vorliegen, einschließlich Verstöße gegen tarif-, arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Vorschriften,
- ein Kündigungsgrund nach § 8 Ziffer 1 oder Ziffer 2 VOL/B vorliegt, und
- für den Auftraggeber die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses aufgrund eines in der Person des Auftragnehmers liegenden Grundes unzumutbar wird.

Der Auftraggeber hat das Recht, den Vertrag außerordentlich teilweise zu kündigen, wenn und soweit die von ihm zu reinigenden Flächen oder Gebäude nicht mehr genutzt werden. In diesem Fall ist eine Teilkündigung mit einer Frist von vier Wochen zum Ende der Nutzung möglich.

Dies gilt gleichermaßen im Falle des Wegfalls der Nutzung des gesamten Objektes.

Die Kündigung muss schriftlich in eingeschriebener Form erklärt werden.

4. Reinigungszeiten

Die Reinigung der Gebäude findet vertraglich gebunden von Montag bis Freitag zwischen 04:00 und 07:00 Uhr statt. Diese festgelegten Zeiten sind zwingend einzuhalten. Zusätzlich ist für Haus 4 am Campus Wernigerode eine punktuelle Reinigung am Samstag vorgesehen. Abweichungen können im Einvernehmen zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer vereinbart werden.

Innerhalb der Vertragslaufzeit werden die Positionen nach Vorlesungszeit und vorlesungsfreier Zeit differenziert berechnet. Pro Jahr beträgt die Vorlesungszeit 40 Wochen, während die vorlesungsfreie Zeit 12 Wochen umfasst. Die vorlesungsfreien Zeiten entfallen auf die Wintermonate Februar/März und die Sommermonate Juli/August.

An Feiertagen sowie am 24. und 31. Dezember findet keine Reinigung statt. Fällt ein Feiertag auf einen Freitag, wird die Reinigung am vorhergehenden Werktag durchgeführt. Im Dezember sind bestimmte Bereiche vorübergehend geschlossen. Flächen, die während dieser Zeit nicht gereinigt werden, werden entsprechend vom Reinigungsplan und von der Rechnung abgezogen.

5. Besichtigungen

Die Hochschule Harz weist darauf hin, dass eine vorherige Objektbesichtigung für eine sachgerechte Kalkulation aus ihrer Sicht erforderlich ist. Daher sind die Bieter verpflichtet, vor Abgabe ihres Angebots an einer solchen Besichtigung teilzunehmen. Für die Teilnahme erhalten die Bieter eine Bestätigung, die dem Angebot beizufügen ist. Das Fehlen dieses Nachweises führt zum Ausschluss des Angebots.

Zur Wahrung des Geheimwettbewerbs werden die Besichtigungen individuell für jedes Unternehmen durchgeführt. Sie finden vom 28.04.2025 bis 30.04.2025 sowie vom 05.05.2025 bis 09.05.2025 statt. Besichtigungstermine werden von Montag bis Freitag während der regulären Bürozeiten angeboten: üblicherweise montags bis donnerstags von 08:00 bis 15:00 Uhr und freitags von 08:00 bis 12:00 Uhr.

Bitte nutzen Sie zur Terminabsprache das Vergabeportal. Geben Sie im Betreff „Objektbesichtigung“ an und teilen Sie mit, auf welches Los bzw. welche Lose sich Ihre Besichtigung beziehen soll. Beachten Sie, dass es aufgrund des Geheimwettbewerbs zu Einschränkungen bei der Terminvergabe kommen kann, was zu einer Wartezeit zwischen Ihrer Terminanfrage und dem Besichtigungstermin führen kann. Die Bieter werden daher aufgefordert, frühzeitig Terminanfragen zu stellen.

Alle Fragen, die während der Besichtigungen entstehen, sind als Bieterfrage über das Vergabeportal einzureichen. Bitte beachten Sie, dass Kosten für die Objektbesichtigungen nicht erstattet werden.

6. Revierpläne und Hygienepläne

Spätestens zwei Wochen vor Auftragsbeginn erstellt der Auftragnehmer Revierpläne. Diese Pläne müssen eindeutig aufzeigen, welche Räume der Liegenschaften zu welcher Zeit und von welchem Personal des Auftragnehmers gereinigt werden. Die Revierpläne sind nach Abstimmung mit dem Auftraggeber im Objekt auszuhängen, per E-Mail an liegenschaften@hs-harz.de an das Dezernat Liegenschaften Bau und Technik zu senden und an den Reinigungswagen anzubringen. Änderungen der Revierpläne müssen zwingend innerhalb von 14 Tagen aktualisiert und kommuniziert werden. Der Einsatz von Maschinen muss darin ersichtlich sein. Bei der Erstellung der Revierpläne sind die festgelegten Reinigungshäufigkeiten laut Leistungsverzeichnis sowie die Kernarbeitszeiten zu berücksichtigen.

Zusätzlich erstellt der Auftragnehmer einen Reinigungs- und Hygieneplan für die sanitären Anlagen der Sport- und Turnhallen. Dieser Plan ist jährlich anzupassen, in den entsprechenden Gebäuden auszuhängen und per E-Mail an liegenschaften@hs-harz.de an das Dezernat Liegenschaften Bau und Technik zu senden.

In allen Putzräumen müssen Datenblätter mit der Firmenanschrift, Telefonnummern und Ansprechpartner der Reinigungsfirma sowie ein Reinigungsplan ausgehängt sein.

7. Objektschlüssel

Der Auftraggeber stellt die erforderlichen Objektschlüssel bereit und dokumentiert die Übergabe durch eine Unterschrift der verantwortlichen Person. Bei Verlust oder Beschädigung eines Schlüssels informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber umgehend. Die durch Verlust oder Beschädigung entstehenden Kosten werden dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt. Eine jährliche Schlüsselinventur ist notwendig, und die Schlüssel sind an der vom Auftragnehmer bereitgestellten Aufbewahrungsstelle, beispielsweise einem Schlüsselkasten, sicher zu verwahren. Es ist sicherzustellen, dass die Schlüssel sowohl während als auch außerhalb der Dienstzeiten vor unbefugtem Zugriff und Verlust geschützt sind.

Die Weitergabe der Schlüssel an unbefugte Personen ist untersagt. Jede Änderung im Besitz eines Schlüssels wird neu quittiert. Schlüssel dürfen weder bei privaten Tätigkeiten mitgeführt noch in abgestellten Fahrzeugen belassen werden. Zudem sind keinerlei Hinweise auf die Herkunft oder den Bestimmungszweck der Schlüssel anzubringen.

Die Inhaber der Schlüssel sind verpflichtet, den Aufenthaltsort der Schlüssel jederzeit nachzuweisen. Die Einweisung erfolgt vor Ort durch die Objektleitung. Am Ende des Vertrages sind alle Schlüssel unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Werktagen, an den Auftraggeber zurückzugeben.

8. Pflichten und Eignung des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine Betriebshaftpflichtversicherung abzuschließen und diese während der gesamten Vertragsdauer aufrechtzuerhalten. Diese Versicherung muss alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden mit einer Schadenssumme von mind. 3 Mio.-Euro abdecken, die im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung entstehen können. Ein entsprechender Nachweis ist bei der Angebotsabgabe vorzulegen. Zudem muss der Auftragnehmer als Gebäudereiniger in der Handwerksrolle eingetragen sein. Diese Eintragung ist mittels Kopie einzureichen.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber spätestens 14 Tage vor Beginn des Vertrages und auf Verlangen jederzeit während der Vertragslaufzeit einen Nachweis über den Abschluss und das Bestehen der Versicherung vorzulegen, beispielsweise in Form einer Kopie der Versicherungspolice.

Sollte der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nicht nachkommen, ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen und Schadensersatzansprüche geltend zu machen.

Der Auftragnehmer hat spätestens zwei Wochen vor dem voraussichtlichen Bedarf per E-Mail an liegenschaften@hs-harz.de den Verbrauch an Materialien, wie Handwaschseife und Toilettenpapier, an den Auftraggeber zu melden, um rechtzeitige Nachbestellungen zu ermöglichen.

Sollte der Auftragnehmer Schäden vorfinden oder verursachen, sind diese dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu melden. Schäden, die durch unsachgemäße Handhabung entstehen, sowie eventuelle Bußgelder gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer ist zudem verpflichtet, auf die Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht zu achten. Innerhalb des durch den Reinigungsplan festgelegten Zeitrahmens kann der Auftraggeber verlangen, dass einzelne Arbeitsgänge wiederholt oder intensiviert werden, auch wenn dies zulasten anderer Arbeiten erfolgt.

Der Auftragnehmer muss spätestens einen Monat vor Vertragsbeginn und während der gesamten Vertragslaufzeit qualifiziertes und ausreichend Reinigungspersonal bereitstellen. Zudem hat er sicherzustellen, dass ausreichende Mengen an Reinigungs- und Desinfektionsmitteln sowie alle erforderlichen Geräte zur Erbringung der Leistungen verfügbar sind, um eine nahtlose Übernahme des Auftrags zu gewährleisten. Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung dieser Übergabe liegt ausschließlich beim Auftragnehmer.

Bei der Angebotsabgabe muss jeder Bieter Referenzen aus den letzten drei Jahren angeben, die im Umfang und Anforderungsprofil der Hochschule Harz ähneln. Diese Referenzen sollen Reinigungsleistungen für öffentliche oder Bildungseinrichtungen umfassen und müssen eine Beschreibung der erbrachten Leistungen, den Flächenumfang sowie die Kontaktdaten eines Ansprechpartners enthalten. Zudem müssen vorhandene Zertifizierungen, wie beispielsweise ISO 14001, eingereicht werden.

9. Durch den Auftraggeber bereitzustellen

Der Auftraggeber stellt, soweit möglich, kostenlos Abstellräume für Maschinen, Geräte sowie Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung, übernimmt jedoch ausdrücklich keine Haftung für Diebstähle oder sonstige Schäden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die bereitgestellten Räumlichkeiten auf eigene Kosten zu reinigen und zu pflegen sowie für deren Sauberkeit zu sorgen. Geruchsbelästigungen sind zu vermeiden. Nasse, benutzte Reinigungstextilien und Abfälle dürfen in diesen Räumen nur in dafür vorgesehenen, geschlossenen Behältern gelagert werden.

Das für die Reinigung benötigte Wasser und die erforderliche elektrische Energie werden vom Auftraggeber kostenlos bereitgestellt. Ein sparsamer Umgang mit diesen Ressourcen ist unerlässlich.

Der Auftraggeber stellt die Verbrauchsmaterialien bereit, darunter Toilettenpapier, Handwaschseife, Handtuchrollen - Papier, Damenhygieneprodukte und WC-Bürsten.

10. Pflegeanleitungen und Dokumentation

Bei der Reinigung sind alle beigefügten Pflegeanleitungen zu beachten. Während der Gewährleistungsfrist müssen die vom Hersteller empfohlenen Reinigungsmittel verwendet werden. Vor Beginn der Reinigung neuer Bodenbeläge, Einrichtungsgegenstände oder Materialien muss der Auftraggeber den Auftragnehmer über die entsprechenden Pflegehinweise informieren. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich an diese Pflegehinweise zu halten.

11. Objektleiter

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, einen verantwortlichen Objektleiter sowie eine vorarbeitende Person und Tagesreinigungskräfte zu benennen. Diese arbeiten eng mit dem Auftraggeber zusammen, um eine einwandfreie Reinigung sicherzustellen.

Vor dem ersten Einsatz müssen der Objektleiter und mögliche Vertretungspersonen dem Auftraggeber persönlich vorgestellt werden. Die Zustimmung des Auftraggebers zur Benennung des Objektleiters darf nur aus wichtigem Grund verweigert werden.

Der Objektleiter trägt die Gesamtverantwortung für das Objekt. Er muss während der Hauptreinigungszeiten von Montag bis Freitag regelmäßig vor Ort sein, um die Arbeiten zu überwachen und bei Bedarf einzugreifen. Er darf keine Reinigungsarbeiten selbst ausführen. Ist er nicht anwesend, muss eine Vertretung benannt werden, die seine Aufgaben übernimmt und den reibungslosen Ablauf der Arbeiten sicherstellt.

Mindestens dreimal pro Woche muss der Objektleiter Reinigungskontrollen durchführen. Die Ergebnisse sind zu dokumentieren und am selben Tag unaufgefordert dem Auftraggeber vorzulegen.

12. Angebotspreis und Vergütung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, künftige tarifliche Preisanpassungen und Änderungen umgehend nach Bekanntgabe schriftlich dem Auftraggeber mitzuteilen, spätestens jedoch vor der Rechnungslegung. Die Erhöhungen der lohngebundenen Anteile der Stundensätze erfolgen proportional gemäß dem zum Zeitpunkt der Auftragserteilung gültigen Tarifvertrag. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den tariflichen Nachtzuschlag für Arbeiten in der Zeit von 22 Uhr bis 5 Uhr zu zahlen.

Die angegebenen Stundenzahlen sind lediglich geschätzte Mengenangaben der letzten Jahre zur Bewertung; die tatsächliche Einsatzhöhe kann davon abweichen. Die Vergütung für die Reinigungsarbeiten erfolgt auf Basis der Angebotskalkulation. Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass zusätzliche Flächen zu den vereinbarten Einzelpreisen hinzugefügt werden können; gleiches gilt entsprechend für den Wegfall von Flächen.

Besondere Zuschläge für starke nutzungs- oder witterungsbedingte Verschmutzungen, die im Rahmen der Unterhaltsreinigung beseitigt werden müssen, werden nicht gewährt. Sollten infolge größerer Instandsetzungs- oder Bauarbeiten außergewöhnliche Reinigungsarbeiten erforderlich sein, ist deren Vergütung vorher rechtzeitig schriftlich mit dem Auftraggeber zu vereinbaren. Erfolgt keine solche Vereinbarung, besteht kein Anspruch auf zusätzliche Vergütung.

Die angegebenen Preise müssen alle anfallenden Kosten umfassen, darunter Lohn-, Lohnneben-, Material-, Maschinen-, Schulungs- und Fahrzeugkosten sowie alle für die Reinigung, Versorgung und Entsorgung erforderlichen Kosten. Dazu gehören auch die Kosten für das Einholen erforderlicher Genehmigungen. Diese Kosten dürfen dem Auftraggeber nicht zusätzlich auferlegt werden.

13. Zuschlagskriterium und Wertungskriterien

Im Rahmen dieser Ausschreibung werden die eingereichten Angebote nach folgenden Zuschlagskriterien gewertet:

Preis: 40 %

Jahresgesamtarbeitsstunden: 20 %

Qualitätskonzept: 20 %

Objektleitung: 10 %

Zertifizierung nach DIN EN 13549: 10 %

Jeder Bieter muss ein Qualitätskonzept einreichen. Dieses Konzept bildet die zentrale Bewertungsgrundlage und sollte die angebotene Leistung klar, nachvollziehbar und detailliert beschreiben. Es darf maximal 15 Seiten umfassen. Das Konzept muss strukturiert sein und die folgenden Inhalte umfassend darstellen:

1. Personalplanung und Qualifikation – 25%:

Darstellung der Qualifikation des eingesetzten Personals, einschließlich Ausbildungs- und Schulungsnachweisen, Sprachkenntnissen sowie relevanter Berufserfahrung. Zusätzlich ist ein strukturierter Einsatzplan beizufügen, der die personelle Planung nachvollziehbar macht.

2. Qualitätssicherungsmaßnahmen – 25%:

Beschreibung der angewendeten Verfahren zur Sicherung und Kontrolle der Reinigungsqualität. Dabei sind Methoden der Qualitätssicherung, Dokumentations- und Berichtssysteme sowie der Umgang mit Mängeln und Beschwerden darzulegen.

3. Nachhaltigkeit und Umweltverträglichkeit – 15%:

Angabe der eingesetzten umweltschonenden Reinigungsmittel sowie des Konzepts für Abfallmanagement und Energieeinsparung. Maßnahmen zur Ressourcenschonung und ökologischen Verantwortung sollten nachvollziehbar dargestellt werden.

4. Flexibilität und Reaktionszeiten – 25%:

Erläuterung der organisatorischen und personellen Flexibilität bei sich ändernden Anforderungen. Zudem sind Reaktionszeiten bei Sonder- und Notfallreinigungen sowie die Erreichbarkeit und Verfügbarkeit des Servicepersonals darzustellen.

5. Innovative Ansätze – 10%:

Darstellung innovativer Technologien und moderner Methoden, die zur Effizienzsteigerung beitragen. Hierzu zählen insbesondere digitale Lösungen in der Reinigungsdokumentation sowie zukunftsweisende organisatorische Ansätze.

14. Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung hat das Ziel, durch regelmäßige, professionelle Reinigung die Sauberkeit der Objekte sicherzustellen, deren gepflegten optischen Eindruck zu bewahren und zum Werterhalt der Räumlichkeiten beizutragen, sodass eine Sonderreinigung oder Grundeinigung nicht notwendig wird. Die spezifischen Reinigungsleistungen werden für jedes Objekt im Leistungsverzeichnis festgelegt. Dieses Verzeichnis definiert die Reinigungsfrequenzen für verschiedene Raumgruppen, wie beispielsweise Verkehrsflächen, Verwaltungsbereiche und Seminarräume.

Nach Abschluss der Reinigung sind alle Fenster zu schließen, das Licht beim Verlassen des Raumes auszuschalten und die Türen sorgfältig mit den vom Auftraggeber bereitgestellten Schlüsseln zu verschließen. Es muss sichergestellt werden, dass alle Flächen sowohl optisch als auch hygienisch in einwandfreiem Zustand sind.

Teil der Unterhaltsreinigung ist auch das trockene Entstauben von Deckenlampen mit einem geeigneten Gerät. Spontane Verunreinigungen an Wänden, Heizkörpern, Türen und ähnlichen Flächen sollen während der regulären Reinigungszeiten entfernt werden, ohne dass dafür eine zusätzliche Vergütung erfolgt.

Sollten bei Kontrollen hygienische Mängel festgestellt werden, ist der Auftragnehmer verpflichtet, diese umgehend in Abstimmung mit dem Dezernat Liegenschaften/Bau/Technik

zu beseitigen. Dies kann beispielsweise durch den Einsatz desinfizierender Reinigungsmethoden erfolgen.

Reinigungsarbeiten, die durch kleinere Instandsetzungen oder Erneuerungen erforderlich werden—wie beispielsweise Tätigkeiten von Fußbodenlegern oder Malern, die nicht als Baumaßnahmen gelten—gehören zur regulären Unterhaltsreinigung und werden nicht gesondert vergütet. Zu diesen Reinigungsarbeiten zählen auch das Entfernen von Verschmutzungen an Türen, Fenstern, Steckdosen, Heizkörpern und Möbeln. Während dieser Arbeiten findet in den betroffenen Bereichen keine Unterhaltsreinigung statt, und bei der Entgeltberechnung werden diese Bereiche vom Auftragnehmer abgezogen. Die betreffenden Bereiche werden vom Dezernat für Liegenschaften, Bau und Technik mitgeteilt.

Baumaßnahmen umfassen unter anderem Neubauten, Erweiterungsbauten, Umbauten sowie Instandsetzungen an Bauten, soweit diese nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dienen.

15. Sonderreinigungen

Sonderreinigungen beinhalten Dienstleistungen, die über die reguläre Unterhaltsreinigung hinausgehen und in der Regel als Einzelaufträge vergeben werden. Neben den üblichen Leistungen können zusätzliche Arbeiten anfallen, die der Auftraggeber direkt anfordert und die für den Auftragnehmer verbindlich sind. Der Auftragnehmer erstellt für diese Zusatzleistungen ein Angebot sowie ein Abnahmeprotokoll, das unterschrieben wird und als Grundlage für die Rechnungsstellung dient.

Eine regelmäßig geplante Sonderreinigung findet anlässlich des jährlichen Campusfestes und des Tags der offenen Tür statt, die gewöhnlich an einem Wochenende im Juni durchgeführt werden. Die zu reinigenden Bereiche werden im Voraus mit dem Auftraggeber abgestimmt, und das erforderliche Personal wird bereitgestellt. In Wernigerode muss das Personal den gesamten Veranstaltungstag vor Ort sein, um die sanitären Anlagen während der Veranstaltung zu reinigen und mit Verbrauchsmaterialien auszustatten. Am Morgen der Veranstaltung führt der Auftraggeber an beiden Standorten eine Abnahme durch, wobei festgestellte Mängel umgehend behoben werden müssen.

Weitere planbare Sonderreinigungen sind nach den Semester-Ending- und Semester-Opening-Partys in der Mensa in Wernigerode erforderlich. Diese Feiern finden normalerweise an einem Freitag statt, sodass die Reinigung am folgenden Samstag erfolgen muss. Die relevanten Informationen werden rechtzeitig vom Auftraggeber übermittelt, damit sie in die Personalplanung des Auftragnehmers einfließen können. Am darauffolgenden Montag führt der Auftraggeber eine Abnahme durch und unterzeichnet ein Abnahmeprotokoll, welches die Kontrolle bestätigt

Zusätzliche Sonderreinigung können nach Veranstaltungen an Werktagen oder im Rahmen einer Baufeinreinigung erforderlich sein.

Veranstaltungen der Studenteninitiativen werden direkt vom Verantwortlichen der jeweiligen Initiative mit dem Auftragnehmer koordiniert und beauftragt.

In Wernigerode gehört es einmal im Jahr während der vorlesungsfreien Zeit zu den Sonderreinigungen, das Parkett der Mensa zu ölen. Am Standort Halberstadt werden in der vorlesungsfreien Zeit der Boden in einigen Flurbereichen versiegelt und der Festsaal sowie der Konferenzsaal geölt. Alle Arbeiten erfolgen in Abstimmung mit dem Dezernat Liegenschaften/Bau/Technik.

Die Baufeinreinigung wird nach Abschluss der groben Bauarbeiten durchgeführt und konzentriert sich auf die detaillierte und gründliche Reinigung der neu geschaffenen Flächen.

Ziel ist es, alle Oberflächen bewohnbar und sauber zu machen sowie sie von Rückständen wie feinem Staub, Kleberesten oder kleineren Baurückständen zu befreien.

16. Allgemein

16.1. Hartbeläge

Alle Hartbeläge sind gemäß dem Leistungsverzeichnis und der Pflegeanleitung so zu pflegen, dass stets ein optimales Erscheinungsbild gewährleistet ist. Trittspuren, Absatzstriche, Schlieren, Flecken und sonstige Verschmutzungen müssen dabei beseitigt werden. Das Reinigungsverfahren ist so zu wählen, dass eine saubere und matt glänzende Optik erzielt wird, ohne dass eine Sonderreinigung erforderlich ist. Der Auftragnehmer trägt die Kosten für den Einsatz von Pflegemitteln, falls diese notwendig sind.

Die Reinigung der Fußböden erfolgt unter dem Wegrücken leicht beweglicher Einrichtungsgegenstände, wie zum Beispiel Stühlen und Papierkörben. Ausgenommen sind schwer zu bewegende Gegenstände wie Maschinen, Schränke, Tische und größere Regale.

Parkett- und Holzböden werden entsprechend der Pflegeanleitung und mit geeigneten Geräten nur feucht gereinigt. Insbesondere in der Mensa in Wernigerode sowie im Festsaal und im Konferenzraum in Halberstadt müssen die geölten Parkettböden mit einem Spezialprodukt, wie beispielsweise einem des Herstellers Bona, behandelt werden. Nach Zustimmung des Auftraggebers kann auch ein gleichwertiges Produkt verwendet werden.

16.2. Textile Bodenbeläge

Textile Beläge sind entsprechend der im Leistungsverzeichnis festgelegten Häufigkeit zu reinigen, um ein dauerhaft optimales Erscheinungsbild sicherzustellen und eine Sonderreinigung zu vermeiden. Flecken und andere Verschmutzungen sind umgehend und gemäß der Pflegeanleitung zu entfernen.

16.3. Sanitäreanlagen

Alle Sanitäreanlagen sind an Werktagen täglich gemäß dem festgelegten Reinigungsplan zu reinigen, um ein hygienisch einwandfreies Erscheinungsbild zu gewährleisten. Das Reinigungsverfahren soll so gestaltet sein, dass eine Sonderreinigung unnötig wird. Eine saubere und matt glänzende Optik ist zu erzielen, wobei Ablagerungen von Urin, Kalk und Seife vermieden werden müssen. Die Abflusssiebe in den Ausgussbecken sind regelmäßig, einmal pro Woche, zu reinigen.

Handtuch-, Seifen- und andere Spender sowie die Behälter für Periodenprodukte sind täglich auf Funktionsfähigkeit zu überprüfen, zu reinigen und mit den bereitgestellten Materialien aufzufüllen. Diese Produkte werden vom Auftraggeber bereitgestellt.

In den Sanitärbereichen sind Mikrofaserbezüge zu verwenden, die ausschließlich dort eingesetzt werden dürfen. Die Reinigung der Bodenfliesen erfolgt im Zwei-Bezugs-Verfahren: Nach der Reinigung und Trocknung eines maximal 25 m² großen Bereichs sind beide Bezüge zu wechseln. Diese Regelung gilt auch für Tücher, die zur Reinigung von Oberflächen, Armaturen, Fliesen und Trennwänden verwendet werden. Die Böden sind regelmäßig mit geeigneten Maschinen zu reinigen.

16.4. Bodenabläufe und Entlüftungen

Die Bodenabläufe sind so zu pflegen, dass die abnehmbaren Ablaufgitter ohne Werkzeug entnommen, gründlich gereinigt und anschließend wieder in die Ablauföffnung eingesetzt

werden können (so tief wie baulich möglich, maximal 20 cm). Alle Bodenabläufe sind freitags gründlich zu wässern.

Entlüftungen und Entlüftungsgitter sind oberflächlich zu entstauben, ohne dass dafür Werkzeuge benötigt werden.

16.5. Schmutzfangmatten

In den vom Auftraggeber festgelegten Eingangsbereichen ist der Auftragnehmer dafür verantwortlich, Fußmatten bereitzustellen und regelmäßig chemisch reinigen zu lassen. Der Reinigungszyklus wird ausschließlich von Oktober bis März wöchentlich durchgeführt. Zwischen den chemischen Reinigungen erfolgt eine Zwischenreinigung durch Saugen, Ausklopfen oder andere geeignete Verfahren. Der Boden unter den Schmutzfangmatten ist sauber zu halten.

17. Sonstiges

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei der Reinigung von Tischen, niedrigen Schränken, Beistelltischen, Regalen und ähnlichen Möbelstücken alle freien Flächen gründlich zu säubern. In Abstimmung mit der Objektleitung werden feste Tage vereinbart, an denen Schreib-, Beistell- und andere Tische sowie sonstige Oberflächen vollständig gereinigt werden.

Alle Innenverglasungen, Glastrennwände, Innentüren, Oberlichter, Glastüren, Glasscheiben in Türen, Windfänge sowie Schaukästen und Spiegel bis zu einer Höhe von 1,60 m werden gemäß Leistungsverzeichnis vollflächig feucht gereinigt, wobei insbesondere Griffspuren entfernt werden.

Die Sauberlaufzonen in den Eingangsbereichen erfordern besondere Aufmerksamkeit. Lose Verschmutzungen werden durch regelmäßiges Saugen entfernt, um das Eindringen von grobem Schmutz in das Gebäude zu verhindern.

An Tagen, an denen keine Reinigung der Verkehrsflächen wie hinteren Flure und hinteren Treppenhäuser geplant ist, erfolgt ein Kontrollgang. Dabei werden loser Unrat und Abfälle wie Dosen, Papier und Lebensmittelreste beseitigt.

Der Auftragnehmer führt auf Anfrage eine desinfizierende Reinigung der Sanitärbereiche sowie der Türgriffe und Lichtschalter mit einem Kombipräparat durch, auch bei nicht meldepflichtigen Krankheiten. Das Personal ist entsprechend einzuweisen. Diese desinfizierende Reinigung erfolgt im Rahmen der regulären Unterhaltsreinigung ohne zusätzliche Kosten.

18. Reinigungsgeräte/ Utensilien

Für die Oberflächenreinigung kommen Reinigungstücher und Eimer in bestimmten Farben zum Einsatz:

- Blaues Tuch und blauer Eimer sind für die Oberflächen von Einrichtungsgegenständen wie Tischen, Stühlen, Schränken, Regalen, Heizkörpern und Türen vorgesehen.
- Rotes Tuch und roter Eimer werden für Urinale, WC-Becken und Sitzflächen sowie die Außenseite der Toilettenbrille verwendet.
- Gelbes Tuch und gelber Eimer finden im Sanitärbereich Anwendung für Waschbecken, Armaturen, Fliesen, Spiegel und Trennwände.
- Grünes Tuch und grüner Eimer werden für Teeküchen genutzt.

Alle benutzten Reinigungswagen und Geräte sind täglich zu reinigen. Reinigungsmittel müssen vor der ersten Anwendung von der für die Reinigung zuständigen Person des Auftraggebers genehmigt werden. Es dürfen nur Reinigungsmittel verwendet werden, die mit Blick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit, Entsorgungsmöglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind. Die Dosierung wird durch den Objektleiter kontrolliert. Die Reinigungsbezüge und textilen Materialien müssen in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen und täglich durch frische Bezüge ersetzt werden.

Alle genutzten Reinigungstextilien sind täglich nach Beendigung der Arbeiten in die Wäsche zu geben und bei mindestens 60°C und einem Vollwaschmittel zu waschen. Nass-/feuchte Reinigungstextilien sind geruchsdicht gelagert und ebenfalls bei 60°C zu waschen.

Nach der Reinigung sind Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel aufzuräumen, und alle Einrichtungsgegenstände sind in die dafür vorgesehenen Flächen und Räume zu stellen. Im Reinigungssystemwagen muss eine Sortierung von Rest-, Papier- und Verpackungsmüll möglich sein. Die Fahreimer sind so zu verwenden, dass die rot, gelb, grün und blau gekennzeichneten Behältnisse ordnungsgemäß eingesetzt werden; dazu sind die Mitarbeiter gesondert zu schulen.

Alle für die Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte sowie sonstigen Hilfs- und Betriebsmittel werden vom Auftragnehmer bereitgestellt. Es dürfen nur Produkte verwendet werden, die gemäß Leistungsverzeichnis einen ordnungsgemäßen Reinigungserfolg gewährleisten, ohne die Bausubstanz und die Einrichtung zu schädigen, und zudem energieeffizient sind. Reinigungsmaschinen sind regelmäßig zu warten, und bei Defekten ist kurzfristig Ersatz zu organisieren.

Professionelle Reinigungsmaschinen für große Flächen, wie Flure und Eingangsbereiche, müssen gezielt in diesen Bereichen eingesetzt werden, um eine optimale und gleichbleibende Reinigungsqualität sicherzustellen und die Effizienz langfristig zu steigern. In Wernigerode betrifft dies die Gebäude 2, 3, 4, 5, 7 und 9, und in Halberstadt bezieht es sich auf die Gebäude S und N. Der Bieter muss auf Aufforderung eine Auflistung der zur Verfügung stehenden Maschinen einreichen.

19. Reinigungs- und Pflegemittel

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ausschließlich einwandfreie, geruchsneutrale und nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel einzusetzen, um Beschädigungen der behandelten Flächen und Einrichtungsgegenstände zu vermeiden. Desinfektionsmittel dürfen nur in den dafür vorgesehenen Bereichen verwendet werden.

Für sämtliche Reinigungen sind umwelt- und gesundheitsverträgliche Reinigungsmittel zu verwenden. Die eingesetzten Reinigungsmittel müssen zudem aktuellen Umweltschutzstandards genügen.

Reinigungsmittel, die verdünnt angewendet werden, erfordern die Bereitstellung und Nutzung geeigneter Dosierhilfen durch den Auftragnehmer, um die Gebrauchslösung herzustellen.

Für jedes eingesetzte Reinigungsmittel müssen Sicherheitsdatenblätter, technische Datenblätter mit Inhaltsstoffangaben und Gebrauchsanweisungen bereitgestellt und im Objekt aufbewahrt werden. Diese Unterlagen sind auf Anforderung des Auftraggebers jederzeit vorzulegen.

20. Qualität

Die Unterhaltsreinigung wird vom Auftraggeber im Rahmen der Qualitätssicherung in Anwesenheit des Auftragnehmers überwacht. Alle anfallenden Kosten sind pauschal im Angebot enthalten und werden nicht gesondert vergütet.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das Personal mindestens einmal jährlich im sachgerechten Umgang mit Reinigungsmitteln und -geräten zu schulen. Neue Reinigungskräfte und Änderungen bei Produkten erfordern eine Schulung innerhalb von zwei Wochen. Diese Schulungen sind zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Anforderung vorzulegen. Die Dokumentation muss Schulungsinhalte, geschulte Produkte, Namen der Teilnehmer und deren Unterschriften enthalten.

Werden im Rahmen der Qualitätssicherung oder des Berichtswesens Reinigungsmängel festgestellt, die nicht fristgerecht behoben werden, kann der Auftraggeber die monatliche Nettovergütung für das betroffene Reinigungsobjekt kürzen. Schadenersatzforderungen bleiben unberührt.

Werden Mängel außerhalb der Qualitätsprüfungen festgestellt, müssen diese bis zum Ende des nächsten Werktages behoben werden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Leistungen unverzüglich nachzubessern, ohne die planmäßigen Reinigungsarbeiten zu beeinträchtigen.

Erfolgt die Nachbesserung nicht fristgerecht, kann der Auftraggeber ohne weitere Vorankündigung:

- die erforderlichen Reinigungsarbeiten auf Kosten des Auftragnehmers durch einen Dritten ausführen lassen,
- die Vergütung entsprechend der Minderleistung kürzen.

Eine Minderleistung liegt vor, wenn die Reinigungsqualität oder -quantität nicht dem vertraglichen Standard entspricht. In diesem Fall wird die Vergütung für die betroffene Räumlichkeit basierend auf dem vereinbarten Einheitspreis abgezogen.

Bei fortgesetzten Leistungsstörungen behält sich der Auftraggeber das Recht vor, weitergehende Ansprüche geltend zu machen, einschließlich einer fristlosen Kündigung. Der Auftragnehmer wird über Mängel informiert und erhält Gelegenheit zur Stellungnahme, bevor über weitere Maßnahmen entschieden wird.

21. Entsorgung

Der Restmüll-, Hygiene-, Biomüll-, Verpackungsmüll (DSD-Grüner Punkt) und die Altpapiersammler müssen gemäß dem Leistungsverzeichnis geleert, ausgewischt oder mit Müllbeuteln versehen werden. Geschirr und leere Flaschen sind zu den vorgesehenen Sammelstellen zurückzubringen.

Kartonagen in üblichem Umfang, die den Papierkorb bis zur maximalen Kapazität füllen, sind täglich von den Reinigungskräften zu entfernen.

22. Reinigungsverfahren

Das anzuwendende Verfahren, die Häufigkeit und der Umfang der Reinigungsflächen ist dem Reinigungsplan und dem Leistungsverzeichnis zu entnehmen.