



**Unterhalts- und Glasreinigung
für die Objekte der Stadtwerke Leipzig GmbH
Leistungsbeschreibung**

Inhalt

A	Vorbemerkungen.....	5
1	Auftraggeber und Erfüllungsorte.....	6
B	Objektsteckbriefe	7
C	Betriebskonzept	8
1	Kommunikation und Berichtswesen	8
2	Verkehrssicherungspflicht und Arbeitssicherheit	8
3	Leistungszeiten	8
4	Anforderungen an das Personal.....	9
5	Allgemeine Hinweise für den AN.....	10
5.1	Ausstattung	10
5.2	Zutritt zu einzelnen Räumlichkeiten	10
5.3	Sorgfaltspflicht, Hinweispflicht, Schäden	11
6	Implementierung	11
7	Objektmanagement.....	13
7.1	Objektleiter	13
7.2	Vorarbeiter.....	14
8	Objektakte.....	16
9	Qualitätssicherung	16
10	Expementierung.....	17
D	Leistungsbeschreibung.....	18
1	Unterhaltsreinigung.....	18
1.1	Allgemeine Hinweise zur Unterhaltsreinigung	18
1.2	Reinigungsgruppen und Reinigungsturnusse	20
1.3	Grundreinigungen auf Abruf.....	22
1.4	Bodenarten	22
1.4.1	Harte und hartelastische Bodenbeläge („wischbar“)	22
1.4.2	Holz- und Parkettböden („wischbar“ mit besonderer Pflegestufe).....	23
1.4.3	Textilbeläge („saugbar“).....	23
1.4.4	Unveredelte Böden („kehrbar“)	23
1.4.5	Sanitärräume („wischbar“ mit besonderer Pflegestufe).....	23
1.5	Reinigungsobjekte.....	24
1.5.1	Aufzugskabinen.....	24
1.5.2	Büro- und Medientechnik	25
1.5.3	Decken-, Wand-, Tisch- und Stehleuchten.....	25
1.5.4	Einrichtungen von Teeküchen.....	25
1.5.5	Einrichtungsmobiliar.....	25
1.5.6	Feuerlösch- und Erste-Hilfe-Einrichtungen	26
1.5.7	Heizkörper, Lüftungsauslässe	26
1.5.8	Fensterbänke	26
1.5.9	Sanitäreinrichtung.....	27
1.5.10	Schalter, Taster und Steckdosen	27

1.5.11	Sauberlaufbereiche, Schmutzfangmatten	27
1.5.12	Türen	28
1.5.13	Wände, Wandverkleidungen	28
1.5.14	Wandfliesen, Glas- und Spiegelflächen (bis 2,00 m)	28
1.5.15	Wert- und Reststoffbehälter.....	29
1.6	Sanitärartikel	29
1.7	Tagesreinigung.....	30
2	Glasreinigung.....	32
E	Definitionen und Begriffe	34
1	Phasen der Zusammenarbeit.....	34
1.1	Vertragsabschluss	34
1.2	Implementierung	34
1.3	Start-up-Phase	34
1.4	Regelbetrieb	34
1.5	Vertragsende	35
1.6	Explementierung.....	35
1.7	Carve-out-Phase.....	35
2	Begriffe in der FM-Dokumentation.....	35
2.1	Betriebskonzept	35
2.2	Reinigungskonzept	35
3	Technikklauseln	36
3.1	Stand von Wissenschaft und Technik (höchste Stufe).....	36
3.2	Stand der Technik (mittlere Stufe)	36
3.3	(Allgemein) anerkannte Regeln der Technik (niedrigste Stufe)	36
4	Begrifflichkeiten der Reinigung	36
4.1	Leistungsarten der Gebäudereinigung	36
4.1.1	Bauschlussreinigung	36
4.1.2	Grundreinigung/Intensivreinigung	37
4.1.3	Einpflge/Grundpflege.....	37
4.1.4	Unterhaltsreinigung.....	38
4.1.5	Zwischenreinigung	38
4.1.6	Teilflächenreinigung	39
4.1.7	Sichtreinigung.....	39
4.1.8	Glasreinigung.....	39
4.1.9	Fassadenreinigung.....	40
4.1.10	Sonderreinigung.....	40
4.2	Reinigungsverfahren.....	40
4.2.1	KE: Kehren.....	41
4.2.2	KS: Kehrsaugen	41
4.2.3	PO: Polieren („Bohnen“)	41
4.2.4	PS: Poliersaugen.....	41
4.2.5	CP: Cleanern und Polieren (Spraymethode)	42
4.2.6	FW: Feuchtwischen/Feucht reinigen	42
4.2.7	NE: Nasswischen einstufig/Nass reinigen	43
4.2.8	NZ: Nasswischen zweistufig.....	43

4.2.9	NS: Nassscheuern.....	44
4.2.10	ST: Saugen (trocken), bzw. Bürstsaugen.....	44
4.2.11	SH: Shampooierung	45
4.2.12	SE: Sprühextraktion	45
4.2.13	TR: Teppichreinigungspulver	45
4.2.14	GP: Garnpad-/Faserpadmethode	46
4.2.15	FE: Fleckenentfernung	46
4.2.16	LE: Inhalt entleeren und entsorgen	47
4.2.17	BN: Bestücken bzw. Nachfüllen.....	47
4.2.18	ES: Entstauben/Spinnweben entfernen	47
4.2.19	GT: Griffspuren/Spritzer/Flecken entfernen	47
4.2.20	HR: Hochdruckreinigung	48
4.2.21	PG: Polieren von Gegenständen.....	48
4.2.22	PB: Pflegend behandeln	48
4.2.23	TM: Trockenmoppen	48
4.2.24	KB: Kalkablagerungen beseitigen	49
4.2.25	LR: Lampenreinigung an Decken und Wänden.....	49
4.2.26	DR: Desinfizierend reinigen	49

Abbildungsverzeichnis	51
------------------------------------	-----------

Abkürzungsverzeichnis.....	51
-----------------------------------	-----------

Anlagen 51

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nachfolgend auf die gleichzeitige Verwendung unterschiedlicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten insofern gleichermaßen für jederlei Geschlecht.

A Vorbemerkungen

Das heutige Leipzig präsentiert sich als dynamische Wirtschafts- und Kulturmétropole in Mitteldeutschland.

Im Auftrag der Stadt Leipzig übernehmen wir als Leipziger Gruppe Verantwortung für die Versorgung und Entwicklung unserer Stadt, unserer Region und ihrer Menschen. Das machen wir nicht in erster Linie als Unternehmen, sondern vor allem als Menschen, die hier leben und arbeiten.

Die Leipziger Gruppe zeigt ein klares Portfolio: An der Spitze steht die Leipziger Versorgungs- und Verkehrsgesellschaft als strategische Management-Holding. Das operative Geschäft teilt sich in die Geschäftsfelder Energie (Leipziger Stadtwerke), Mobilität (Leipziger Verkehrsbetriebe) und Wasser (Leipziger Wasserwerke, Leipziger Sportbäder). In diesen Bereichen sind die Unternehmen selbstständig am Markt tätig.

Als Leipziger Stadtwerke tragen wir die Verantwortung, die Menschen und Unternehmen sicher und klimafreundlich mit Energie zu versorgen. Gemeinsam werden wir ein Energiebewusstsein entwickeln, das zukunftsfähig für Leipzig und seine Bürger ist.

Wir liefern die Energie für die Lebensqualität und Wirtschaftskraft der ganzen Region. Für die sichere und zuverlässige Verteilung von Strom, Gas und Fernwärme bündeln wir alle Kompetenzen mit unserer Tochtergesellschaft Netz Leipzig.

Außerdem erzeugen wir selbst umweltfreundlich Strom und Wärme mit eigenen Anlagen und treiben den Ausbau erneuerbarer Energien mit aller Kraft voran. Nachhaltig und mit intelligenten Konzepten gestalten wir die Energiewelt von morgen.

Unseren Privat- und Geschäftskunden stehen wir mit langjährigem Know-how, dezentralen Lösungen und innovativen Technologien als Partner zur Seite – für ein energieeffizientes Heute und Morgen.

Gegenwärtig sind die Unternehmensbereiche der Leipziger Stadtwerke-Gruppe auf unterschiedlichen Standorten im Leipziger Stadtgebiet verteilt. Zur Reduzierung von Weg-/ Zeitkosten, zur Verbesserung der Mitarbeiterkommunikation und zur Stärkung des "Wir-Gefühls" sollen die Mitarbeiter der Stadtwerke an den zwei unternehmens-eigenen Standorten Nord (Eutritzscher Str. 14b, 04105 Leipzig) und Südost (Arno-Nitzsche-Straße 35, 04277 Leipzig) konzentriert werden. Darüber hinaus sollen heute angemietete Büroimmobilien ab Oktober 2026 nicht weiter genutzt werden, um

Mietpreissteigerungen aus dem Weg zu gehen. Demzufolge enden die Reinigungsleistungen für die Objekte Europahaus (Augustusplatz 7, 04109 Leipzig) und LAS (Karl-Liebknecht-Str. 143, 04277 Leipzig) am 30.09.2026.

1 Auftraggeber¹ und Erfüllungsorte

Auftraggeber:

Stadtwerke Leipzig GmbH

Augustusplatz 7

04109 Leipzig

Erfüllungsorte:

Standorte der Stadtwerke Leipzig GmbH, derzeit:

- Nord: Eutritzscher Str. 14b, 04105 Leipzig
- Beratungszentrum: Pfaffendorfer Str. 2, 04105 Leipzig
- Europahaus: Augustusplatz 7, 04109 Leipzig
- LAS: Karl-Liebknecht-Str. 143, 04277 Leipzig
- Südost: Arno-Nitzsche-Straße 35, 04277 Leipzig
- Süd: Bornaische Str. 120, 04279 Leipzig
- Weitere Außenobjekte siehe unter Abschnitt B Objektsteckbriefe

¹ Nachfolgend „AG“

B Objektsteckbriefe

In der Anlage Objektübersicht sind die betreffenden Standorte des AG beschrieben, um den Bietern eine erste Orientierung über das ausgeschriebene Leistungsspektrum zu geben.

C Betriebskonzept

1 Kommunikation und Berichtswesen

Der AN erstellt monatlich zum jeweils 5. Werktag des folgenden Monats einen Bericht über den vergangenen Monat („Regelbericht“). Diese Regelberichte beinhalten Ausführungen zu Leistungserbringung und Qualitätsmanagement, insbesondere zu Kundenmeldungen (Beschwerden) und deren Abarbeitung. Die Inhalte der Regelberichte werden in der Start-up-Phase vom AN entworfen und mit dem AG abgestimmt.

Eine weitere Aufgabe des AN ist die kontinuierliche Beratung des AG in Fragen der Gebäudereinigung.

2 Verkehrssicherungspflicht und Arbeitssicherheit

Der AN ist verpflichtet, Verkehrsflächen von Verschmutzungen, Gegenständen etc. freizuhalten und Gefahrenstellen ausreichend zu kennzeichnen und/oder abzusperren. Sämtliche dem Brandschutz dienenden Einrichtungen und Geräte dürfen vom AN nicht unsachgemäß verändert oder entfernt werden. Feuerlöscheinrichtungen, Flucht- und Rettungswege müssen jederzeit frei zugänglich sein, Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten. Insbesondere ist der Betriebssicherheitsverordnung und sämtlichen nachgeordneten Vorschriften Rechnung zu tragen.

Der AN ist im Rahmen seiner eigenen Unternehmerpflichten vor allem auch für die Arbeitssicherheit sämtlicher eingesetzter Mitarbeiter und Unterauftragnehmer verantwortlich. Es ist Aufgabe des AN, eingesetztes Personal ausreichend zu unterweisen und einzuweisen, sowie notwendige persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung zu stellen. Sämtliche erforderlichen Absturzsicherungen auf Dächern und in Schächten sind vorhanden.

3 Leistungszeiten

Der AN hat seine Leistungen werktags, Montag bis Freitag, von **6:00 Uhr bis 17:00 Uhr** zu erbringen. Die jährliche Berechnungsgrundlage sind 250 Werktage. Der AN hat seine personelle Organisation bzw. Präsenz in seinem Reinigungskonzept, Unterkriterium Organisation und Prozesse, detailliert darzulegen.

Die einzelnen Zeitfenster sind in der Implementierungsphase zwischen AG und AN

abzustimmen und vom AG freizugeben. Der AN hat seine Leistungen so zu erbringen, dass eine Beeinträchtigung des Gebäudebetriebes des AG vermieden wird. Der AG behält sich vor, aus betrieblichen Gründen individuell abweichende Leistungszeiten für jeweilige Bereiche vorzugeben – diese werden mit dem AN dann rechtzeitig abgestimmt.

Die Reinigungsarbeiten an den Standorten Nord und Südost werden durch den Einsatz von Präsenzkraften (Tagesreinigung) ergänzt. Die Vorgaben dazu sind in Kapitel D.1.7 definiert.

4 Anforderungen an das Personal

Der AN stellt sicher, dass seine Mitarbeiter sowie Mitarbeiter etwaiger Unterauftragnehmer für die von ihnen gemäß Leistungsbeschreibung geforderten Arbeiten geschult und ausreichend qualifiziert sind. Des Weiteren hat er sicherzustellen und zu dokumentieren, dass alle eingesetzten Mitarbeiter über die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Anlagen- und Ortskenntnisse verfügen und entsprechend unterwiesen sind.

Die eingesetzten Mitarbeiter besitzen die entsprechenden Berechtigungen zur Führung und Bedienung aller zur Ausführung der Leistungen notwendigen Geräte und Fahrzeuge. Es ist nachzuweisen, dass die Mitarbeiter des AN und seiner Unterauftragnehmer einmal jährlich gemäß ArbSchG unterwiesen werden.

Es besteht ein absolutes Alkohol-/Drogenverbot sowie innerhalb der Objekte ein striktes Rauchverbot für das vom AN eingesetzte Personal.

Insbesondere haben die Mitarbeiter des AN folgende fachlichen Anforderungen zu erfüllen:

- Fachliche Eignung
- Allgemein gute handwerkliche Fähigkeiten
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens Niveaustufe B1 (GeR)
- Urteilsfähigkeit hinsichtlich Priorisierung und Eskalierung der Meldung von Ereignissen

Weiterführende Erfordernisse bezüglich der Qualifikation des einzusetzenden

Personals sind der nachfolgenden Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

Zum Nachweis der Erfüllung aller Anforderungen muss der AN das einzusetzende Personal namentlich benennen und bestätigen, dass nach seinem Kenntnisstand keine Bedenken bestehen.

Das von AN im Objekt eingesetzte Personal muss sich während der Tätigkeit mit einem amtlichen Lichtbildausweis ausweisen können und als Mitarbeiter des AN erkennbar sein.

5 Allgemeine Hinweise für den AN

5.1 Ausstattung

Der AN hat sämtliche Ausstattung zur Leistungserbringung (Werkzeuge, Geräte, Zugangshilfen) selbst zu stellen und in seiner Kalkulation zu berücksichtigen. Der AN ist für den ordnungsgemäßen Zustand seiner Ausstattung verantwortlich und gegenüber dem AG entsprechend nachweispflichtig.² Die einschlägigen Bestimmungen für das Arbeiten in besonderen Bereichen (z.B. Umspannwerke) sind hier insbesondere zu beachten.

5.2 Zutritt zu einzelnen Räumlichkeiten

Der Zutritt ist ausschließlich beschäftigten Mitarbeitern des AN und seiner Unterauftragnehmer gestattet. Alle Beschäftigten haben die Vorschriften für das Betreten einzelner Bereiche einzuhalten. Dies gilt ebenso für mitgeführte Fahrzeuge und Geräte. Der AN hat sicher zu stellen, dass alle von ihm oder in seinem Auftrag auf dem Gelände beschäftigten Mitarbeiter diesbezüglich umfassend unterwiesen sind und dies dem AG zu bestätigen. Einsatzzeiten sämtlicher Mitarbeiter des AN und seiner Unterauftragnehmer sind lückenlos und namentlich zu erfassen.

Für den Zugang zu den einzelnen Bauteilen werden dem AN diverse verschiedene Schlüsselsätze mit mehreren Schlüsseln und Transpondern ausgehändigt. Seitens des AN ist eine persönliche (namentliche) Zuordnung dieser Schlüsselsätze auf die eingesetzten Mitarbeiter erforderlich, so dass jederzeit nachvollziehbar ist, welcher

² Dies betrifft insbesondere Konformität aller eingesetzten Geräte mit § 21 ProdSG (GS-Zeichen) und DGUV-V3-Prüfungen ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel.

Mitarbeiter verantwortlich für den Zugang zu welchem Bauteil ist. In einzelnen Bereichen (z.B. Labore) ist der Zugang nur nach Anmeldung und Einweisung möglich. Zeiten für die Beschaffung von Schlüsseln und Einweisungen, bzw. hierbei anfallende etwaige Wartezeiten werden nicht gesondert vergütet.

Ein Verlust eines Schlüsselsatzes, Schlüssels oder Transponders ist dem AG unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Der AN haftet für sämtliche aus einem Schlüssel-/Transponderverlust resultierenden Schäden und Folgeschäden.

5.3 Sorgfaltspflicht, Hinweispflicht, Schäden

Der AN hat den AG laufend über besondere Ereignisse zu informieren, insbesondere über Schäden sowie daraus möglicherweise resultierende Ansprüche gegen Dritte, Unfälle, kriminelle Ereignisse, Brände, und Vandalismus. Beschädigungen, Defekte und bauliche Mängel, wie z.B. defekte WC-Einrichtungsgegenstände, Beleuchtung, Türen, etc., die während der Tätigkeit auffallen und die einer Reparatur bedürfen, sind vom AN dem AG zu melden und im Berichtswesen zusammenzufassen. Insbesondere besteht eine Hinweispflicht bei antisemitischen Zeichen. Diese müssen nach Feststellung umgehend fotografisch gesichert und dem AG gemeldet werden.

Durch Mitarbeiter des AN bei Arbeiten verursachte Schäden, wie z.B. defekte Steckdosen, zerbrochene Scheiben etc., sind dem AG unverzüglich zu melden. Die Reparatur wird in diesen Fällen auf Kosten des AN durch den AG - erforderlichenfalls durch eine Fachfirma - durchgeführt. Eigeninstandsetzung durch den AN sind ohne vorherige Genehmigung des AG nicht gestattet.

6 Implementierung

Eine optimal ablaufende Implementierung ist die Grundlage für eine anschließende reibungslose Zusammenarbeit von AG und AN, insbesondere auch im Hinblick auf treffsichere Erfüllung der in dieser Phase individuell abzustimmenden Qualitätslevels. Im Sinne eines partnerschaftlichen Dienstleistungsverhältnisses werden vom AN konzeptionelle Vorschläge für solche einmaligen Leistungen erwartet, diese sind im Reinigungskonzept umfassend darzustellen.

Die Vorbereitung des Regelbetriebs (Start-up-Phase) erfolgt unmittelbar nach Zuschlag und ist bis zum 30.09.2025 vollständig abzuschließen. Hierfür sind die

Abstimmung und Durchführung der zur Übernahme der Leistungen notwendigen Schritte sicherzustellen, insbesondere:

- Aufstellung und Abstimmung eines verbindlichen Projektplans für alle Beteiligten mit allen Schritten zur Leistungsübernahme (Termine, Aktivitäten, Meilensteine und Verantwortlichkeiten)
- Personal- und Ressourcenplanung
- Erstellung einer Personalübersicht inkl. Organigramm für den AG
- Regelmäßige Berichterstattung an den AG über den Verlauf der Personalbeschaffung/Stellenbesetzung
- Annahme der übergebenen Unterlagen mit Dokumentation der Übergabe
- Dedizierte Prüfung und Systematisierung sämtlicher vorliegender Unterlagen auf formale Vollständigkeit, Schlüssigkeit und inhaltliche Richtigkeit, Erstellung eines entsprechenden Berichtes
- Bereitstellung der Nachweise
- Organisationsplanung (Ablaufplanung) und Einsatzplanung für den Regelbetrieb
- Erstellung arbeitsplatzbezogener sowie auch umfänglicher objektbezogener Gefährdungsbeurteilungen, Ausarbeitung von Vorschlägen für gegebenenfalls erforderliche bauliche, technische und organisatorische Maßnahmen
- Vollständige Einweisung und Einarbeitung des Personals
- Definition und Beschaffung der benötigten Materialien, Werkzeuge und Hilfsmittel
- Aneignung grundlegender Ortskenntnisse
- Herstellen der Erreichbarkeit vor Ort
- Einrichtung der vor Ort überlassenen Flächen (v.a. Lager)
- Abstimmung und Festlegung des Berichtswesens in allen Details, Entwurf des Regelberichtes und Abstimmung mit dem AG
- Abstimmung und Festlegung von Abrechnungsdetails für interne Kostenverrechnung des AG
- Anlegen von Objektakten je Objekt (siehe 8)

Die Leistungen der Implementierung werden als selbstverständlich für eine Auftragsübernahme vorausgesetzt und nicht separat vergütet.

Der AG behält sich vor, in der Start-up-Phase eine einmalige Grundreinigung sämtlicher Objekte der Unterhaltsreinigung gemäß des vereinbarten Einheitspreises abzurufen.

7 Objektmanagement

Der AN übernimmt und erbringt alle relevanten übergeordneten Aufgaben in seinem Leistungsbereich. Insbesondere benennt der AN **einen** entscheidungsbefugten Objektleiter, der übergeordnet für das Projekt verantwortlich ist, sowie Vorarbeiter, welche die operative Leitung übernehmen.

7.1 Objektleiter

Der Objektleiter hat für die Erfüllung der vertraglichen Pflichten des AN Sorge zu tragen. Er koordiniert alle Leistungen der Gebäudereinigung und steht dem AG als übergeordneter verantwortlicher Ansprechpartner für alle Belange zur Verfügung. Eine Haftungsbeschränkung oder ein Haftungswegfall sind mit der Benennung des Objektleiters nicht verbunden. Der AN haftet dementsprechend in vollem Umfang für das Handeln und/oder eventuelle Unterlassen des Objektleiters.

Die Aufgaben des Objektleiters umfassen insbesondere:

- Wahrnehmen wirtschaftlicher und technischer Verantwortung
- Einhaltung der Termine, Organisation der Leistungserbringung
- Einhaltung der gültigen gesetzlichen und technischen Vorschriften, insbesondere zur Arbeits- und Betriebssicherheit
- Beschaffung und Einsatzplanung der benötigten Ressourcen
- Steuerung des Personaleinsatzes und Mitarbeiterführung
- Personalplanung und -entwicklung
- Ansprechpartner des AG in allen Belangen der Auftragserfüllung
- Einsatz, Überwachung und Koordination von Unterauftragnehmern, die im Auftrag des AN tätig sind
- Teilnahme an Jour Fixe Besprechungen mit dem AG auf Anforderung des AG
- Begleitung von Objektbegehungen auf Anforderung des AG (monatlich je Objekt)
- Dokumentation und Berichtswesen nach Vorgabe des AG
- Qualitätssicherung

Der Objektleiter hat folgende fachlichen Anforderungen zu erfüllen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Gebäudereinigerhandwerk, vorzugsweise Gebäudereinigermeister oder Techniker der Fachrichtung Reinigungs-

und Hygienetechnik

- Nachweislich mindestens fünfjährige Erfahrung in der Leitung von vergleichbaren Projekten mit entsprechender Budget- und Personalverantwortung
- Fundierte Kenntnisse im Facility Management
- Fundiertes kaufmännischen Verständnis
- Grundkenntnisse im Bereich Vertragsrecht
- Kenntnisse der Betreiberpflichten
- Einschlägige PC-Anwenderkenntnisse, insbesondere auch im Umgang mit CAFM- und Microsoft-Office-Anwendungen
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens Niveaustufe C1 (GeR)

Zum Nachweis der Erfüllung dieser Anforderungen muss der AN den vorgesehenen Objektleiter mit Angebotsabgabe namentlich benennen und bestätigen, dass nach seinem Kenntnisstand keine Bedenken bestehen. Des Weiteren ist ein ebenso qualifizierter und befugter Vertreter mit mindestens dreijähriger Projekterfahrung zu benennen. Diese Bestätigungen hat der AN bei jedem Personalwechsel zu wiederholen.

Eine ausführliche Vita des vorgesehenen Objektleiters und seines Stellvertreters einschließlich aktuellen Führungszeugnisses (nicht älter als 3 Monate) und relevanten Zeugnissen und Nachweisen ist vom Bieter dem Reinigungskonzept beizufügen. Die Qualifizierung des Objektleiters ist maßgebliches Vergabekriterium des AG.

Es ist eine ständige Erreichbarkeit des Objektleiters bzw. seines festen Stellvertreters während der Regelarbeitszeit zu gewährleisten, nach Bedarf und insbesondere auf Anforderung des AG auch unverzügliche Präsenz vor Ort. Die Erreichbarkeit und Verfügbarkeit des Objektleiters bzw. seines festen Stellvertreters ist im Reinigungskonzept detailliert darzulegen.

Die Leistungen des Objektleiters sind in die Verrechnungspreise einzukalkulieren und werden nicht separat vergütet.

7.2 Vorarbeiter

Als operative Ansprechpartner stehen dem AG zwei Vorarbeiter zu Verfügung. Diese beiden Vorarbeiter sind jeweils werktäglich für 4 Stunden an den Standorten der Stadtwerke Leipzig GmbH präsent, vorzugsweise gegen Ende der jeweiligen Leistungszeiten, um Maßnahmen der Qualitätssicherung umzusetzen.

Die Zuständigkeiten sind so aufzuteilen, dass die Standorte Nord und Südost schwerpunktmäßig betreut und je nach Einzugsbereich um die weiteren Objekte der Stadtwerke Leipzig GmbH ergänzt werden.

Der Vorarbeiter hat folgende fachlichen Anforderungen zu erfüllen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in der Gebäudereinigung oder nachweislich vergleichbare Kenntnisse
- Nachweislich mindestens fünfjährige Erfahrung als Vorarbeiter in vergleichbaren Projekten mit entsprechender Personalverantwortung
- Grundlegende PC-Anwenderkenntnisse, insbesondere auch im Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens Niveaustufe B2 (GeR)

Aufgaben des Vorarbeiters sind insbesondere:

- Operative Arbeitsplanung: Personaleinteilung, Kommissionierung und Ausgabe von Reinigungsmitteln, Gerätschaften und Schlüsseln
- Entgegennahme von Meldungen, Anweisungen oder Abrufen des AG
- Qualitätskontrolle (Eigenkontrolle) sämtlicher Leistungen des AN
- Veranlassung der Abstellung qualitativer Mängel in der Leistungserbringung.

Der AG legt gesteigerten Wert darauf, dass die Besetzung der Funktion Vorarbeiter mit einem ausgewählten und möglichst gleichbleibenden Personalstamm erfolgt. Es ist eine ständige telefonische Erreichbarkeit des Vorarbeiters während der Unterhaltsreinigung zu gewährleisten.

Der AN hat die Erreichbarkeit der Vorarbeiter über Mobilfunkgeräte während der Einsatzzeiten sicherzustellen und den AG über entsprechende Kommunikationsdaten in Kenntnis zu setzen.

Der AG behält sich vor, je nach Notwendigkeit sowohl die Anwesenheitszeiten als auch den Umfang der Einsätze abweichend von vorstehenden Beschreibungen festzulegen.

Für Vorarbeiter ist im Preisverzeichnis, Blatt „Vorarbeiter“, ein Stundenverrechnungssatz anzugeben. Die Jahrespauschale in der Preisübersicht errechnet sich daraus automatisch. Die jährliche Berechnungsgrundlage sind 250 Werktage. Für die

Vertragslaufzeit wird von durchschnittlich 11 Feiertagen ausgegangen, die auf keinen Sonntag fallen.

8 Objektakte

Im Objekt des AG ist eine Objektakte vorzuhalten und stets aktuell zu halten. Die Objektakte muss für den AG jederzeit zugänglich sein.

Inhalte der Objektakte sind:

- Aktuelle Objektdaten (insbesondere Raumbuch und Reinigungsmatrix)
- Kontaktdaten der verantwortlichen Ansprechpartner des AG und AN
- Aktuelle Personaleinsatzliste
- Detaillierter Arbeitsplan (Revierreinigungsplan)
- Schulungsnachweise
- Relevante Reinigungs- und Pflegevorschriften, insbesondere Pflegeanleitungen, Produktdatenblätter und Sicherheitsdatenblätter
- Betriebsanweisungen
- Regelung zur ersten Hilfe
- Gefährdungsbeurteilungen für Arbeitsplätze der eingesetzten Mitarbeiter und Unterauftragnehmer
- Maschinenbestandsliste inkl. Nachweis gesetzlich vorgeschriebener Prüfungen

9 Qualitätssicherung

Der AN hat seine Betriebsabläufe in Anlehnung an die DIN EN ISO 9001 oder vergleichbar zu organisieren.

Der AN hat ein digitales Qualitätssicherungstool einzusetzen, welches mindestens zur Dokumentation der Eigenkontrolle zu verwenden ist. Das Qualitätssicherungstool muss auf einem mobilen Endgerät verwendet werden können.

Der AN stellt dem AG mind. 2 Lizenzen/Benutzer (Kundenportal) kostenfrei zur Nutzung des Qualitätssicherungstool zur Verfügung.

Im Rahmen der Qualitätssicherung führt der AG zusammen mit dem Objektleiter des AN monatlich ein Audit (Monatsaudit Qualität) an einem Standort durch. Ziel ist das Erreichen von mindestens 85% der maximal erreichbaren Bewertungspunktzahl. Bei Minderleistung wird die jeweilige Vertragsstrafe gemäß Anlage Vertragsstrafen-Katalog fällig.

10 Explementierung

Im Rahmen der Explementierung hat der AN folgende Leistungen in Abstimmung mit dem AG zu erbringen:

- Erstellung eines Terminplanes für die Explementierung
- Erstellung und Abgleich einer Liste offener Themen zum Vertragsende
- Einarbeitung von Nachfolgepersonal während der Carve-out-Phase (Mitarbeiter des AG oder eines Dritten)
- Rückgabe von Räumen, Gerätschaften und Unterlagen
- Rückgabe von Vollmachtsurkunden, Hausausweisen
- Information des AG über relevante Vorkommnisse, die nicht von den Dokumentationen erfasst sind
- Mitwirkung bei Aufgaben, die ihre Ursache in der Zeit der Vertragsdurchführung haben.
- Abschlussdokumentation und förmlicher Projektabschluss

Die genannten Leistungen sind zum Vertragsende selbstverständlich und werden nicht separat vergütet.

D Leistungsbeschreibung

Dem Auftraggeber ist eine nachhaltige Beschaffung wichtig. Daher kommt dem Einsatz von umweltschonenden Reinigungsmitteln, der Sicherung sozialer Standards und der wirtschaftlichen Existenz bei der Erbringung der Reinigungsdienstleistungen besondere Bedeutung zu.

Die Reinigung ist pünktlich, gründlich, nach aktuellem Verfahrensstand und schonend unter Berücksichtigung ökologischer Erkenntnisse so auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Die Leistungen sind mindestens nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik auszuführen, alle einschlägigen Regelwerke (v.a. Gesetze, Verordnungen, Normen) sind in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden. Herstellervorschriften zur Reinigung sind zu beachten.

Sämtliche benötigten Geräte, Hilfsmittel und Materialien (insbesondere auch Pflege- und Reinigungsmittel sowie Zugangshilfen) sind vom AN zu stellen und in die jeweiligen Positionen einzukalkulieren. Sämtliche anfallenden Reststoffe (insbesondere Staub, Schmutz, Reinigungsflüssigkeiten und Verbrauchsmaterialien) sind unverzüglich nach Anfall in die vom AG bereitgestellten Entsorgungsbehältnisse zu verbringen. Wasser und Strom für die Reinigungsarbeiten wird zur Verfügung gestellt.

Der AN trägt dafür Sorge, dass Reinigungsmittel für die jeweilige Anwendung geeignet sind. Für jegliche Schäden an Oberflächen durch den Einsatz unsachgemäßer Reinigungsmittel haftet der AN in vollem Umfang.

1 Unterhaltsreinigung

Die Flächenermittlung für die Unterhaltsreinigung erfolgte gemäß den Richtlinien für Vergabe und Abrechnung im Gebäudereiniger-Handwerk: Aufmaß der zu bearbeitenden Flächen bis zu den begrenzenden, ungeputzten bzw. unbekleideten Bauteilen. Aussparungen (z. B. für Öffnungen, Pfeilervorlagen, Rohrdurchführungen) bis zu 1,0 m² und unbewegliche Einrichtungsgegenstände (z. B. Theken, Einbauschränke) bis zu 2,5 m² Einzelgröße wurden übermessen. Das Aufmaß sämtlicher Treppen im Preisverzeichnis entspricht der Trittstufenfläche (nicht aufgewickelt).

1.1 Allgemeine Hinweise zur Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung ist im sogenannten 4-Farb-System mit farblich

unterschiedlichen Reinigungsutensilien wie folgt durchzuführen.

- rot: Toiletten, Urinale und Fliesen im umgebenden Bereich
- gelb: übrige sanitäre Einrichtung und Ausstattung wie Waschbecken mit Ablagen, Armaturen und Spiegeln, Fliesen sowie Duschen
- blau: Einrichtung und Ausstattung von Nutzflächen wie Schreibtische, Schränke, Stühle, Regale, Heizkörper, Türen etc.
- grün: Einrichtung und Ausstattung im Küchen- und Teeküchenbereich

Herstellerhinweise und Pflegeanleitungen zur Reinigung der Bodenbeläge und Reinigungsobjekte sind in jedem Fall zu beachten. Soweit der AG solche Hinweise nicht beibringen kann, hat sie der AN auf eigene Kosten zu beschaffen. Es sind ausschließlich zertifizierte, umweltverträgliche Reinigungsmittel zu verwenden, welche ein entsprechendes Umweltzeichen tragen (Der Blaue Engel, Europäisches Umweltzeichen EcoCert, EcoGarantie oder vergleichbar). Für Schäden durch unsachgemäße oder nicht fachgerechte Reinigung oder nicht umweltverträgliche Reinigungsmittel haftet der AN vollumfänglich.

Vor Reinigungsbeginn sind die vorhandenen Flecken auf den Fußbodenbelägen fachtechnisch zu entfernen. Flecken, Trittspuren, Aufkleber, Kaugummi, Graffiti-Beprühungen, Bleistift-, Filz-, Kugelschreiberstriche und anderen Schmutzrückstände sind rückstandslos zu entfernen.

Die Bodenflächen sind bis zu den jeweiligen Begrenzungswänden zu reinigen. Müssen Einrichtungsgegenstände bewegt werden (überstellte Flächen), sind diese mit angemessener Sorgfalt zu behandeln. Der Rammschutz bzw. die Sockelleisten, Fugen und Randfugen sowie eventuelle Schienen sind stets mitzureinigen. Es ist generell darauf zu achten, dass Ränder, Ecken, Kanten und überstellte Flächen einwandfrei mit gereinigt werden. Die Trittsicherheit darf bei allen Reinigungsverfahren nicht eingeschränkt werden. Technische Fußbodentanks und weitere Fußbodenöffnungen dürfen keinesfalls mit Reinigungsmaschinen überfahren werden; eine Reinigung entsprechender Bodenstellen darf nur manuell mit nebelfeuchten Medien erfolgen.

Es ist darauf zu achten, dass kein Reinigungswasser in die Trennfugen und Dehnungsfugen bei den Außen- bzw. Innenwänden und in den Untergrund der Böden gelangt. Räume, die mit Doppelböden ausgestattet sind, dürfen nicht mit Wassereimern, Doppelfahreimern, etc. betreten werden.

Die Trittsicherheit von Fußböden darf durch die Reinigung nicht eingeschränkt werden, hierzu ist insbesondere auch „ASR A1.5/1,2 Fußböden“ zu beachten.

Treppen inkl. Geländer mit den Anbauteilen, Brüstungen mit deren Anbauteilen und Podeste müssen fachgerecht gereinigt werden. Die senkrechten und waagrechten Flächen der Treppenstufen sowie Sockelfliesen sind mitzureinigen. Gegenstand der Unterhaltsreinigung ist überdies die turnusmäßige Reinigung sämtlicher sichtbarer Unterkonstruktionen von Böden und Treppen. Diese Leistungen sind in die jeweiligen Positionen der Unterhaltsreinigung mit einzukalkulieren und werden nicht separat vergütet. In offenen und Eingangsbereichen sowie auf Zugangstreppen ist bei Bedarf Laub und Regenwasser zu entfernen, im Winter bei Bedarf Schnee und Eis zu entfernen.

Den Schmutz zurückhaltende Einrichtungen (insbesondere fest installierte Schmutzfangmatten) sind auszukehren oder abzusaugen, einschließlich der Wannen. Der entsprechende Aufwand ist in den jeweiligen Preispositionen der Unterhaltsreinigung zu berücksichtigen. Fußbodenabläufe sind regelmäßig durchzuspülen und aufzufüllen, gegebenenfalls sind Duftstoffe zu verwenden. Die Verwendung von Duftstoffen muss mit dem AG abgestimmt sein. Eventuell nötige Grundreinigungen von Fußbodenabläufen werden nicht gesondert vergütet.

Im Zuge der Unterhaltsreinigung ist eine laufende Sichtreinigung der Hauptverkehrsflächen obligatorisch, insbesondere Beseitigung von Abfällen und Flecken auf den Böden sowie Griffspuren an Glaselementen.

Zusätzliche Reinigungen, z.B. nach Veranstaltungen, werden als Sonderreinigungen auf Basis der Einheitspreise beauftragt.

1.2 Reinigungsgruppen und Reinigungsturnusse

Den Räumen der Unterhaltsreinigung bzw. Reinigungsobjekten sind nach der jeweiligen Raumnutzung folgende Reinigungsgruppen zugeordnet:

Gruppe	Wesentliche Bereiche/Raumarten	Regelturnus
A	Räume mit besonders hohem Reinigungsstandard [derzeit nicht belegt]	w5
AS	Sanitärräume (z.B. WC, Dusche, Umkleide, Teeküche) mit häufiger Nutzung	w5

B	Räume mit durchschnittlichem Reinigungsstandard (z.B. Büro, Flur, Treppe)	w2
BS	Sanitärräume (z.B. WC, Dusche, Umkleide, Teeküche) mit gelegentlicher bzw. seltener Nutzung	w1
C	Räume mit geringem Reinigungsstandard (z.B. Lager, Technikraum)	m2
D	Räume mit geringem Reinigungsstandard (z.B. Lager, Technikraum) mit gelegentlicher bzw. seltener Nutzung	j1
X	Räume, die nicht der regelmäßigen Unterhaltsreinigung unterliegen	
Z	Räume, die nur bedarfsweise gereinigt werden	

Der Regelturnus bezieht sich auf die Bodenreinigung und ist als (häufigster) Maximalturnus zu verstehen. Die Reinigung der jeweiligen Raumobjekte kann seltener erfolgen (siehe Preisverzeichnis, Raumbuch).

Reinigungsturnusse im Einzelnen:

Turnus	Häufigkeit	Reinigungstage p.a.
w5	fünfmal wöchentlich (werktags Mo. bis Fr.)	250
w2	zweimal wöchentlich	104
w1	einmal wöchentlich (werktags)	52
m2	zweimal monatlich (werktags)	24
m1	einmal monatlich (werktags)	12
j4	viermal jährlich (werktags)	4
j1	einmal jährlich (werktags)	1
0	keine Reinigung	0
nB	Reinigung nach Bedarf	nach Bedarf

Die individuelle Anzahl an Reinigungstagen je Raum und spezifischem Turnus (Regelturnus) ist dem Raumbuch zu entnehmen. Im Regelturnus ist jedenfalls die Bodenreinigung eines Raumes durchzuführen, weitere Leistungen der Unterhaltsreinigung gemäß nachstehenden Vorgaben. Anpassungen werden vom AG rechtzeitig angekündigt und sind in den jeweiligen Abrechnungen entsprechend zu berücksichtigen.

Für Leistungen, die seltener als einmal wöchentlich zu erbringen sind, stimmt der AN rechtzeitig vor der jeweiligen Ausführung Termine mit dem AG ab. Solche Leistungen werden einzeln vom AG freigegeben, der AG behält sich hier insbesondere eine Einzelabnahme nach Erledigungshinweis des AN vor.

1.3 Grundreinigungen auf Abruf

Grundreinigungen sind nach gesondertem Abruf durch den AG durchzuführen. Diese beziehen sich auf sämtliche Flächen und Objekte, die der laufenden Unterhaltsreinigung unterliegen. Der Umfang einer jeweiligen Grundreinigung ist mit den Objektverantwortlichen individuell abzuklären. Reinigungskräfte der Grundreinigung haben sich bei den jeweiligen Ansprechpartnern täglich an- und abzumelden. Die Grundreinigung ist an aufeinanderfolgenden Tagen auszuführen.

Grundreinigungen werden nach Einheitspreisen vergütet.

1.4 Bodenarten

Die Bodenarten werden wie folgt kategorisiert.

1.4.1 Harte und hartelastische Bodenbeläge („wischbar“)

Zu den harten Bodenbelägen zählen Beton beschichtet, Fliese, Feinsteinzeug, Naturstein sowie ähnliche Böden. Hartelastische Bodenbeläge sind PVC, Gummi, Linoleum und ähnliche Bodenbeläge. Soweit möglich ist die Reinigung dieser Bodenbeläge mit Scheuersaugmaschinen durchzuführen. Ist dies nicht möglich, ist die laufende Fußbodenreinigung nach dem Nasswischverfahren zweistufig durchzuführen. Es ist bei den Reinigungsarbeiten darauf zu achten, dass

- Grobverschmutzungen vor Reinigungsbeginn aufgenommen werden
- die Leitfähigkeit des Belages, die Belagskonstruktion und die Funktionen der EDV-Geräte oder sonstiger technischer Geräte nicht beeinflusst werden (entsprechende Reinigungsmittel sind zu verwenden)
- die Reinigungsmittellösung immer sauber ist und gleichmäßig aufgebracht wird
- die Bodenbeläge je nach Frequentierung zu polieren sind
- überstellte Flächen einwandfrei mitzureinigen sind.

Räume, die mit Doppelböden ausgestattet sind, dürfen nicht mit Wassereimern, Doppelfahreimern, etc. betreten werden.

Mit der Scheuersaugmaschine nicht erreichbare Bodenflächen sind manuell nass zu reinigen. Überstellte Flächen, Ecken, Kanten, Sockelleisten, Schutzschienen sind einwandfrei mitzureinigen. Die Reinigungsarbeiten sind so durchzuführen, dass keine Grundreinigungen anfallen. Eine Grundreinigung, sofern wegen mangelhafter Reinigung nötig, wird nicht extra vergütet.

1.4.2 Holz- und Parkettböden („wischbar“ mit besonderer Pflegestufe)

Holz- und Parkettbodenbeläge (Echtholzböden) sind einschließlich der Sockelleisten einstufig mit stark entwässerter Reinigungstextile nass zu wischen. Auf die vorgeschriebene Pflege der Holzböden gemäß DIN 18356 ist besonders zu achten. Holzböden sind in vorgegebenen Turni zu polieren. Es ist darauf zu achten, dass der Bodenbelag nicht zu nass gereinigt wird.

In der Kalkulation der Unterhaltsreinigung ist ein zweimal jährliches Cleanern und Polieren von Echtholzböden zu berücksichtigen.

1.4.3 Textilbeläge („saugbar“)

In die Kategorie Textilbeläge fallen Teppiche, Nadelfilzbeläge und ähnliche Böden. Textilbeläge sind unter Berücksichtigung der Herstellervorschriften nach Möglichkeit mit Bürstsauggeräten zu reinigen, ansonsten zu saugen. Es ist dabei auf regelmäßigen Filterwechsel zu achten.

1.4.4 Unveredelte Böden („kehrbar“)

Zu den unveredelten Böden zählen im Sinne dieser Leistungsbeschreibung sämtliche Betonböden, Estriche, Pflaster und ähnliche Böden. Sie sind analog den hartelastischen Bodenbelägen zu reinigen, soweit möglich mit Kehr saugmaschinen bzw. Scheuersaugmaschinen, ansonsten zu kehren.

1.4.5 Sanitärräume („wischbar“ mit besonderer Pflegestufe)

Sanitärräume umfassen sanitäre Anlagen, Duschräume, Waschräume etc. Sanitärräume haben überwiegend Fliesenbelag, teilweise auch andere harte und hartelastische Bodenbeläge. Sie sind analog den harten und hartelastischen Bodenbelägen zu reinigen, es sind jedoch zusätzlich folgende Bestimmungen für die Reinigung der Böden und Reinigungsobjekte zu berücksichtigen:

Sanitärräume sind stets in einem hygienisch einwandfreien Zustand zu halten. Es ist zu gewährleisten, dass ad hoc-Verschmutzungen umgehend beseitigt werden (Sichtreinigung).

In den Sanitärbereichen sind die Fußböden, Trennwände, Türen, Waschbecken, Toiletten, Urinale und sämtliche Berührungsflächen unter Anwendung eines bakterizid wirkenden Reinigungsmittels an allen frei zugänglichen Bereichen gründlich nass zu reinigen. Fettverschmutzungen müssen eingeweicht und entsprechend entfernt werden.

Die Böden sind manuell oder maschinell nass zu reinigen ggf. nass zu schrubben und anschließend nachzutrocknen. Ansätze von Schimmel oder Stockflecken in Sanitärräumen sind im Rahmen der Unterhaltsreinigung ohne gesonderte Vergütung umgehend zu beseitigen.

Wände und Decken sind entsprechend der angegebenen Turni der Reinigungsmatrix zu reinigen, so dass sie in einem sauberen und schlierenfreien Zustand sind. Griffspuren und Spritzer sind im Zuge der Sichtreinigung laufend zu entfernen.

Grundreinigungen (z. B. Hochdruck-/Dampfreinigungen, maschinelle Reinigung der Böden, Entfernung von Urinstein und anhaftenden Kalkablagerungen) sind mindestens einmal jährlich durchzuführen und werden nicht separat vergütet. Termine der Grundreinigung sind mit dem AG abzustimmen.

1.5 Reinigungsobjekte

Nachfolgend sind die Objekte aufgeführt, die im Rahmen der Unterhaltsreinigung in den Räumen turnusmäßig gemäß Reinigungsmatrix mitzureinigen sind. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Wand- und Deckenobjekte in jedem Fall bis 2,00 m hierin enthalten sind und bis zu 3,00 m Höhe hierin enthalten sind, soweit sie vom Personal der Unterhaltsreinigung ohne Verwendung von Steighilfen mit gereinigt werden können (z. B. Reinigung von Wandverkleidungen mit Hilfe von Teleskopstiegen). Alle nachfolgend beschriebenen Leistungen sind in die jeweiligen Positionen der Unterhaltsreinigung (bzw. der darin enthaltenen jährliche Grundreinigung) einzukalkulieren und werden nicht separat vergütet, sofern nicht explizit abweichend vermerkt.

1.5.1 Aufzugskabinen

Die Reinigung der Böden, Türen, Innenwände und -decken, Zargen und Portale erfolgt gemäß Angabe der Reinigungsgruppe.

Die Bedientableaus mit den integrierten Bedienungselementen, Stationsanzeigen und Relings in den Aufzugskabinen sind fachgerecht im Turnus der Innenwände zu reinigen. Die Laufschiene sowie die Zargen und Portale (Wandverkleidungen außen) sind im Turnus der Türen mitzureinigen. Griffspuren auf Wand- und Bodenflächen (einschließlich Spiegel) sind ganzflächig von Wänden und Spiegeln zu entfernen.

Es ist darauf zu achten, dass kein Wasser, Kehrlicht und sonstige Abfälle durch die Reinigungsarbeiten in den Fahrschacht gelangen. Papier und sonstige Abfälle in den Nischen der Stahlkonstruktion der Glasaufzüge sind turnusmäßig zu entfernen. Edelstahlflächen sind fachgerecht zu polieren.

1.5.2 Büro- und Medientechnik

Büro- und Medientechnik wie PC's, Bildschirme, Beamer, digitale Whiteboards, Kopierer, Faxgeräte etc. sind im Turnus der Unterhaltsreinigung und Tagesreinigung zu reinigen. Telefone, sind im Turnus der Unterhaltsreinigung desinfizierend zu reinigen.

1.5.3 Decken-, Wand-, Tisch- und Stehleuchten

Decken- und Wandleuchten, deren Abhängekonstruktionen und Schutzgitter, bzw. Schutzgläser, sowie Tisch- und Stehleuchten sind im Turnus der Unterhaltsreinigung einer Sichtreinigung zu unterziehen. Insbesondere sind sichtbare Griff- und Trittspuren zu entfernen. Eine umfassende Reinigung von Leuchten erfolgt auf gesonderten Abruf, ggf. durch die Tageskräfte.

1.5.4 Einrichtungen von Teeküchen

In den Teeküchen sind im Turnus der Unterhaltsreinigung im vorgegebenen Turnus die Arbeitsflächen feucht zu reinigen, einschließlich Küchengeräten, Spülen und Armaturen. Sämtliche vertikalen Flächen (z.B. Schrankfronten) und Wandfliesenzeilen sind analog zu reinigen. Kühlschränke, Rest- und Wertstoffbehälter sowie Wäschebehälter sind bei Bedarf auch innen zu reinigen. Sämtliche Reinigungsobjekte sind bei Bedarf vor der Feuchtreinigung zu entfetten.

1.5.5 Einrichtungsmobiliar

Zum Einrichtungsmobiliar zählen sämtliche Schränke, Regale, Sideboards,

Schreibtische, Sitzmöbel und Garderobenständer, auch Fronten von Einbaumobiliar, Küchen, Garderoben u.a., soweit sie nicht gesondert als Reinigungsobjekte beschrieben sind.

Einrichtungsmobiliar wird im Turnus der Unterhaltsreinigung außenseitig gereinigt, einschließlich Ablagen, Tragschienen, Stützen, Armlehnen und Fußwangen inklusive Fußrollen. Sämtliche sichtbaren Verschmutzungen sind im Zuge einer Sichtreinigung zu entfernen. Insbesondere sind Kaugummi, Fußabstriche, Gummiabsatzstriche, Kugel-, Filzschreiberstriche, Aufkleber und Etiketten zu entfernen, sodass jederzeit eine einwandfreie Optik gewährleistet ist. An Polster- und Ledermöbeln sind zusätzlich die Polsterflächen und Fugen bei Bedarf zu saugen, sowie Flecken zu entfernen. Ledermöbel sind fachgerecht zu reinigen. Echtholzoberflächen von Büromöbeln sind nach Bedarf einzupflegen, mindestens zweimal jährlich.

Vertikale Flächen des Einrichtungsmobiliars sind feucht zu reinigen.

Horizontale Flächen des Einrichtungsmobiliars sind nur feucht zu reinigen, soweit sie frei geräumt sind. Wenn auf den Flächen liegende Arbeitsmaterialien und Geräte zur Seite geräumt werden müssen, hat das nur auf ausdrückliche Anweisung des AG zu geschehen und es ist darauf zu achten, dass sie wieder an dieselbe Stelle zurückgelegt werden.

1.5.6 Feuerlösch- und Erste-Hilfe-Einrichtungen

Feuerlösch- und Erste-Hilfe-Einrichtungen sind im Turnus der Unterhaltsreinigung einer Sichtreinigung zu unterziehen (zu entstauben).

1.5.7 Heizkörper, Lüftungsauslässe

Heizkörper und Heizungsrohre sowie Lüftungsauslässe an Decken und Wänden einschließlich Anbauteile und Verkleidungen sind feucht zu reinigen. Heizkörpernischen sind mitzureinigen. Bei Bedarf sind die Heizkörperlamellen und die Lüftungsschlitze nass zu reinigen. Hierzu müssen die Abdeckungen entfernt werden. Verkleidete Heizkörper werden nur gereinigt, wenn die Verkleidung ohne Einsatz von Werkzeug zu entfernen ist.

1.5.8 Fensterbänke

Bei Fensterbänken (innen) wird die freie, nicht durch Gegenstände verstellte Fläche feucht gereinigt.

1.5.9 Sanitäreinrichtung

WC-Becken, -sitze und Urinale sind nass zu reinigen, zu desinfizieren und durchzuspülen. Urin- und Kalkansätze sind nachhaltig zu entfernen. WC-Bürsten und deren Halterungen sind nass zu reinigen und zu desinfizieren.

Waschbecken, Waschtröge und Duschen sind einschließlich Armaturen sowie Ablaufventil nass zu reinigen, Kalkansätze sind zu entfernen. Zweistufig nass zu reinigen sind Spiegel, Ablagen, Wandfliesen im Spritzbereich, sowie WC-Trennwände.

In den Spritzbereichen rund um die Waschbecken, WC's, Urinale etc. sind Spritzer, Kalkansätze und sonstige Verschmutzungen zu entfernen. Spiegel und Ablagen sind nass zu reinigen, Leuchten sind feucht zu reinigen.

WC-Papierhalter, Handtuch- und Seifenspender, sowie weitere Spender in Sanitärbereichen sind feucht zu wischen und rechtzeitig zu bestücken. Edelstahloberflächen sind fachgerecht zu reinigen und einzupflegen.

Hinsichtlich der Wahl der Reinigungsmittel ist auf die Verträglichkeit mit Silikonfugen zu achten.

1.5.10 Schalter, Taster und Steckdosen

An Schaltern, Tastern und Steckdosen aller Art (z. B. Lichtschalter, Bedientableaus von Aufzügen, Brandmelder, RWA-Taster, Fluchtwegentriegelungen etc.) sowie an allgemeinen Abdeckungen der Versorgungsleitungen sind im Turnus der Unterhaltsreinigung Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen zu entfernen.

1.5.11 Sauberlaufbereiche, Schmutzfangmatten

Schmutzfangmatten liegen ganzjährig in verschiedenen Gebäudebereichen aus. Schmutzfangmatten und Sauberlaufbereiche sind im Turnus der Bodenreinigung ohne gesonderte Vergütung mitzureinigen.

Der Austausch von Schmutzfangmatten ist Leistungsgegenstand.

Im Zeitraum von April bis September sind die Matten alle 4 Wochen zu wechseln. Im Zeitraum von Oktober bis März sind die Matten alle 2 Wochen zu wechseln.

Die Mengenangaben in der Anlage_Los_1_Standortübersicht_Mattenservice wurden aus den Verbrauchsmengen des Jahres 2024 ermittelt. Es ist zu beachten, dass die angegebenen Verbrauchsmengen lediglich als Kalkulationsrichtwert dienen. Ein Anspruch auf eine verpflichtende Abnahme ergibt sich daraus nicht. Die Anforderungen an den Mattenservice sind im Preisverzeichnis, Blatt „Verbrauchsmaterialien“ definiert.

1.5.12 Türen

Hierzu zählen sämtliche Türen in den Objekten, auch Glas- und Aufzugstüren, Flurzwischentüren und Ein-/Ausgangstüren in der Fassade. An Türen, Türrahmen, -griffen und -beschlägen sind im Turnus der Unterhaltsreinigung sämtliche sichtbaren Verschmutzungen im Zuge einer Sichtreinigung zu entfernen. Hierzu zählen insbesondere Griffspuren, Kaugummi, Graffitibesprühungen, Gummiabrieb und sichtbare Verschmutzungen.

Weiterhin sind im angegebenen Turnus Türgriffe feucht zu reinigen. Flusen, Spinnweben, etc. an den Stahlkonstruktionen sind zu entfernen. Bei Tor- und Aufzugsanlagen sind die Laufschiene mitzureinigen. Edelstahl und Glasflächen an Türen sind wie beschrieben zu reinigen. Obertürschließer sind feucht abzuwischen. Plexiglasscheiben dürfen nicht mit einem trockenen Lappen oder Tuch abgerieben werden. Eine Reinigung mit Pad oder Scheuermilch oder aggressiven Lösemitteln ist unzulässig. Es dürfen keine Klingen (Glashobel) sowie lösemittelhaltige Reinigungsmittel eingesetzt werden.

1.5.13 Wände, Wandverkleidungen

Sämtliche sichtbaren Verschmutzungen (z.B. Griffspuren, Spritzer und Flecken) sind im Turnus der Unterhaltsreinigung im Zuge einer Sichtreinigung zu entfernen.

Die Komplettreinigung ist nach Turnusvorgaben durchzuführen. Hierbei sind auch haftende Verschmutzungen, wie z.B. Graffitibesprühungen, zu entfernen. Alle technischen Ein- und Anbauteile, Rammschutzelemente, Kantschutz, Zierleisten, Sockelverkleidungen und -leisten, sind bei der Wandreinigung mitzureinigen, insbesondere auch Türschilder und Spiegelflächen in den Gesundheitsräumen.

1.5.14 Wandfliesen, Glas- und Spiegelflächen (bis 2,00 m)

Wandfliesen, Glas- und Spiegelflächen bis 2,00 m Höhe sind im Turnus der Unterhaltsreinigung nass zu reinigen, haftende Verschmutzungen, wie z.B. Graffiti- und Sprühungen, sind zu entfernen. Alle technischen Ein- und Anbauteile sind mitzureinigen.

1.5.15 Wert- und Reststoffbehälter

Gemäß Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) sind Abfälle (Reststoffe und Wertstoffe) getrennt am Entstehungsort zu erfassen und der Entsorgung bzw. Verwertung zuzuführen. Papier-, Kunststoff- und Restmüllbehälter sind im Turnus der Unterhaltsreinigung zu entleeren und mit passenden Abfallsäcken zu versehen. Die Behälter sind bei Bedarf feucht auszuwischen, auszutrocknen und mit einem Abfallsack zu bestücken. Wert- und Reststoffe sind an die dafür vorgesehenen Stellen/Übergabepunkte zu bringen. Abfallsäcke sind in die Preise der Unterhaltsreinigung einzukalkulieren und werden nicht separat vergütet.

1.6 Sanitärartikel

Sämtliche Sanitärartikel (Verbrauchsmaterialien für die Sanitärräume, auch Spülmaschinentabs, Müllsäcke etc.) sind durch den AN eigenständig zu befüllen, sodass jederzeit ausreichend Verbrauchsmaterialien vorhanden sind.

Bei der Angebotskalkulation ist insbesondere die angegebene Berechnungseinheit (BE) bzw. Gebindegröße zu beachten. Die im Preisverzeichnis, Blatt „Verbrauchsmaterialien“, angegebenen Jahresmengen (BE) sind Erfahrungswerte nach aktuellem Stand und dienen als Kalkulationsbasis für die Bieter. Die angebotenen Preise gelten unabhängig von den tatsächlich benötigten Mengen und Gebindegrößen. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung des AG, der AN hat keinen Anspruch auf ein bestimmtes Umsatzvolumen.

Die im Preisverzeichnis genannten Referenzprodukte dienen den Bietern nur zur Orientierung, es gilt grundsätzlich der Zusatz „oder gleichwertig“. In Einzelfällen sind aufgrund technischer Notwendigkeiten (Vorgaben von Anlagen- oder Geräteherstellern) Produkte vorgegeben. Alle Bieter verpflichten sich, die Eignung der von ihnen angebotenen Produkte für die jeweiligen Einsatzzwecke des AG gewissenhaft zu prüfen und im Angebot zu belegen (technische Datenblätter mit Prüfzeugnissen). Nach Angebotsabgabe und nach Aufforderung durch den AG stellt der Bieter innerhalb einer Woche kostenlos ausgewählte Artikel zur Bemusterung und Prüfung zur Verfügung; dies gilt für Reinigungs- und Desinfektionsmittel ebenso wie für Spender und

Dosieranlagen.

Die Bevorratung (Einlagerung) und Verteilung (Bestückung) sind ebenfalls Leistungsgegenstand des AN.

Aus Nachhaltigkeits- und Wirtschaftlichkeitsgründen werden die vorhandenen Spendersysteme für Toilettenpapier, Handtuchpapier, Reinigungstücher, Seife, Duftfrischer sowie die Abfallbehälter weiterhin genutzt.

Bei Neuanmietungen oder Umbaumaßnahmen sind diese Objekte kostenfrei mit Spendersystem passend zu den bereits vorhandenen Spendersystemen kostenfrei auszustatten. Defekte, bereits vorhandene Spender können bis zu drei Mal kostenfrei repariert werden. Danach sind diese kostenfrei gegen neue gleichwertige Spendersysteme auszutauschen. Die Kosten für Reparatur, Neubeschaffung, De- und Montage sind in die Einheitspreise der Sanitärartikel einzukalkulieren.

Die angebotenen Sanitärartikel müssen zwingend ohne zusätzliche Maßnahmen in die vorhandenen Spendersysteme passen und aus diesen problemlos entnehmbar sein.

1.7 Tagesreinigung

Der AN hat werktags täglich Tageskräfte (Präsenzkkräfte) für die Unterhalts- und Glasreinigung an den Standorten Nord und Südost folgendermaßen zu stellen:

Standort Nord im Zeitraum 08:00 Uhr bis 16:18 Uhr (7,8 Stunden bezahlt, 30 Minuten unbezahlte Pause): 1 Tageskraft

Standort Südost im Zeitraum 08:00 Uhr bis 16:18 Uhr (7,8 Stunden bezahlt, 30 Minuten unbezahlte Pause): 2 Tageskräfte

Ruhepausen gemäß § 4 ArbZG sind während dieser Anwesenheitszeiten einzuhalten, werden jedoch nicht vergütet. Der AN hat im Vertretungsfall (z.B. Urlaub und Krankheit) für gleichwertigen Ersatz zu sorgen. Zu den Aufgaben der Tageskräfte zählen im Einsatzfall vornehmlich, jedoch nicht abschließend:

- Regelmäßige Kontrolle und Sichtreinigung der Sanitärräume, nach Bedarf unverzügliches Auffüllen von Verbrauchsmaterial, inklusive Dokumentation an dort vorhandenen Arbeitskarten
- Regelmäßige Sichtreinigung aller Objekte, ohne den laufenden Betrieb des AG zu

stören

- Unterhaltsreinigung der im Raumbuch aufgelisteten Räume der Reinigungsgruppe B mindestens einmal wöchentlich an den Standorten Nord und Südost; die Vorgaben in Kapitel D.1 gelten analog.
- Regelmäßiges Einsammeln von Wert- und Reststoffen im Innen- und Außenbereich, Nachsortieren/Trennen und Zuführen zu den dafür vorgesehenen Stellen/Übergabepätzen; tägliches Leeren und Feuchtwischen der Aschenbecher in den Außenbereichen
- Selbständiges Entfernen von Griffspuren an den Eingangstüren, laufende Sichtreinigung der Innenverglasung (Glastüren und Glasflächen, etc.)
- Entfernung von Spontanverschmutzungen selbständig sowie auf Anforderung
- Sonderreinigungen für maximal 30 Minuten pro Tag auf Anforderung

Die regelmäßigen Tätigkeiten der Tageskräfte werden von AG und AN abgestimmt, solche Aufgaben sind von den Tageskräften selbständig auszuführen.

Zusätzlich zu den allgemeinen Anforderungen haben die Tageskräfte folgende fachlichen Anforderungen zu erfüllen:

- Mindestens dreijährige Berufserfahrung in der Unterhaltsreinigung
- Mindestens einjährige Berufserfahrung als Tageskraft
- abgeschlossene Berufsausbildung in der Gebäudereinigung, Hauswirtschaft oder Hotellerie
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens Niveaustufe B2 (GeR)

Der AN hat die Erreichbarkeit der Tageskräfte über Mobilfunkgeräte während der Einsatzzeiten sicherzustellen und den AG über entsprechende Kommunikationsdaten in Kenntnis zu setzen.

Der AG behält sich vor, je nach Notwendigkeit sowohl die Anwesenheitszeiten als auch den Umfang der Einsätze abweichend von vorstehenden Beschreibungen festzulegen.

Für Tageskräfte ist im Preisverzeichnis, Blatt „Tagesreinigung“, ein Stundenverrechnungssatz anzugeben. Die Jahrespauschale in der Preisübersicht errechnet sich daraus automatisch. Die jährliche Berechnungsgrundlage sind 250 Werktage. Für die

Vertragslaufzeit wird von durchschnittlich 11 Feiertagen ausgegangen, die auf keinen Sonntag fallen.

2 Glasreinigung

Die Glas-/Rahmenreinigung umfasst grundsätzlich alle Fenster, Türen und Glaselemente in den Fassaden (Außenglas) sowie in einzelnen Gebäuden Glastrennwände und Glastüren im Innenbereich (Innenglas). Die Flächenermittlung erfolgte gemäß den Richtlinien für Vergabe und Abrechnung im Gebäudereiniger-Handwerk: Aufmaß einseitig nach den Konstruktionsmaßen (lichtes Rohbaumaß). Rahmen, Pfosten, Kämpfer, etc. wurden übermessen.

Die Außenreinigung der Außenglasflächen ist in sämtlichen Objekten wesentlich über öffentbare Fenster und ohne größere Zugangshilfen möglich. Es ist dringend anzuraten, dass sich der Bieter im Zuge der angebotenen Objektbegehung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut macht. Der Bieter hat sämtliche notwendigen Arbeitsmittel zu identifizieren und insbesondere die Einsetzbarkeit von Zugangshilfen (Hubbühnen, Teleskope u. a.) hinsichtlich der Belastbarkeit der zu befahrenden Böden zu prüfen. Für Schäden an den Böden durch den Einsatz von zu schweren oder ungeeigneten Geräten haftet in jedem Fall der AN. Sämtliche Kosten für Zugangshilfen sind in der Kalkulation zu berücksichtigen und werden nicht gesondert vergütet.

Vor Beginn der Glas-/Rahmenreinigung sind die erforderlichen Absperrmaßnahmen für die einzelnen Teilbereiche in jedem Fall mit dem AG abzustimmen und genehmigen zu lassen. Für Unfälle, die durch mangelhafte Absperrmaßnahmen verursacht werden, haftet der AN. Schreibtische und Heizkörper dürfen nicht betreten werden.

Für die Durchführung der Glas-/Rahmenreinigung gilt, dass angrenzende Flächen oder Gegenstände nicht verschmutzt werden dürfen bzw. ihr Reinigungszustand nicht verschlechtert werden darf. Fensterbretter sind jedenfalls mitzureinigen. Verschmutzungen an Wänden, Gegenständen und Einrichtungen sind zu vermeiden. Im Falle einer Verschmutzung angrenzender Flächen oder Gegenstände muss der AN für eine sofortige und vollständige Reinigung dieser Flächen/Gegenstände sorgen. Diese Nachreinigungsarbeiten werden nicht gesondert vergütet.

Soweit nicht anders angegeben, hat die Reinigung sämtlicher Glasflächen beidseitig zu erfolgen. Auf ordnungsgemäße Verschließung bzw. Verriegelung der Fenster etc.

nach dem Reinigungsvorgang ist zu achten.

Der AN stimmt mit dem AG zu Beginn des Jahres Termine ab, an denen die Glas-/Rahmenreinigung stattfindet. Diese kann grundsätzlich werktags in der Zeit von 7:00 Uhr bis 19:00 Uhr erfolgen. Vor Beginn der Reinigungsarbeiten ist der AG zu verständigen. Bei Turnusreduzierungen findet keine Erhöhung der Einheitspreise pro Reinigung statt. Die Betriebsabläufe dürfen durch die Reinigungsarbeiten nur bedingt behindert werden. Der AG hat das Recht, die einzelnen Arbeitsgänge, wie nachstehend aufgeführt, abzunehmen. Sämtliche Arbeitsgänge müssen nachvollziehbar sein. Die unterschiedlichen Arbeitshöhen sind zu beachten. Eine evtl. Gefährdung von Passanten ist zu verhindern. Bei Beschädigungen durch unsachgemäße Reinigung haftet der AN.

Die Fensterrahmen mit Abdeckblechen, die Rahmenflächen der Stahlkonstruktionen mit den dazugehörigen Pfosten/Riegelkonstruktionen, Verriegelungen mit den Halterungen und Beschlägen werden im vorgegebenen Turnus gereinigt. Angrenzende Fassadenflächen sind bei der Pfosten-/Riegel-Reinigung zu reinigen und werden nicht gesondert vergütet. Die Rahmenflächen der Innenglasflächen sind allseitig nass zu reinigen. Je nach Verschmutzungsart ist durch den Einsatz geeigneter, auf die Oberfläche abgestimmter abrasiv wirkender Mittel mit auf die Oberfläche abgestimmten Reinigungsmitteln (Allzweckreiniger, Alkoholreiniger, Spezialreiniger etc.) dem Reinigungswasser beizugeben. Nach der Nassreinigung der Rahmenflächen sind diese mit dem Leder nachzutrocknen und anschließend zu polieren. Nach Bedarf sind die Rahmenflächen mit einem geeigneten Pflegemittel einzupflegen. Die Reinigung ist streifen- und schlierenfrei auszuführen. Soweit gegeben müssen Ecken und Kanten exakt ausgeledert werden. Bei der Rahmenreinigung sind die Rahmen der Türen mitzureinigen.

Die Jahrespauschale im Preisverzeichnis, Blatt „Glasreinigung“ errechnet sich unter Bezugnahme auf den angegebenen Stundensatz „Glas-/Rahmenreinigung“.

E Definitionen und Begriffe

Im Bereich der Facility Services werden vielfach Definitionen und Begriffe verwendet, die nicht eindeutig belegt oder sogar auf unterschiedliche, teils widersprüchliche Normen zurückzuführen sind. Aus diesem Grund werden wesentliche Begrifflichkeiten nachfolgend verbindlich definiert.

1 Phasen der Zusammenarbeit

Die einzelnen Meilensteine und Phasen der vertraglichen Zusammenarbeit werden wie folgt definiert:

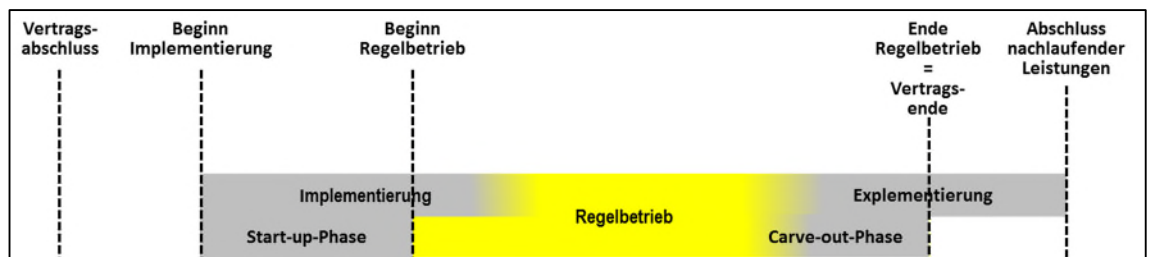


Abbildung 1: Phasen der Zusammenarbeit

1.1 Vertragsabschluss

Förmliches Zustandekommen des Vertrages durch Angebotsannahme, bzw. Beauftragung.

1.2 Implementierung

Sämtliche einmaligen Leistungen bei Auftragsübernahme, auch Leistungen, die nach dem förmlichen Beginn des Regelbetriebes noch „nachlaufen“. (vielfach z.B. detaillierte Prüfung der Bestandsdokumentation).

1.3 Start-up-Phase

Zeitraum vom Beginn der Implementierung bis zum (terminierten) Beginn des Regelbetriebes, in der ausschließlich einmalige Leistungen vom AN erbracht werden.

1.4 Regelbetrieb

(Mehrjährige) Phase, in der wiederkehrende Leistungen vom AN erbracht und vom AG grundsätzlich pauschaliert vergütet werden.

1.5 Vertragsende

Das Vertragsende wird mit dem Ende des Regelbetriebes gleichgesetzt, eine Vertragsverlängerung bedeutet folglich eine Verlängerung des Regelbetriebes.

1.6 Explementierung

Sämtliche einmaligen Leistungen bei Vertragsende, auch Leistungen, die nach dem förmlichen Ende des Regelbetriebes noch „nachlaufen“. (vielfach z.B. Übergabe von Berichten oder Mitwirkung bei der Betriebskostenabrechnung).

1.7 Carve-out-Phase

Zeitraum vom Beginn der Explementierung bis zum (terminierten) Ende des Regelbetriebes.

2 Begriffe in der FM-Dokumentation

In Zusammenhang mit Begriffen in der FM-Dokumentation wird insbesondere auf die Richtlinie GEFMA 198 verwiesen. Im Einzelnen seien an dieser Stelle folgende Begriffe erwähnt:

2.1 Betriebskonzept

Ein **Betriebskonzept**, wird direkt aus dem Nutzerbedarf des AG abgeleitet und stellt den dokumentierten betrieblichen Rahmen einer optimalen Durchführung des gewünschten Kerngeschäfts dar (vgl. auch DIN EN 15221-1).

2.2 Reinigungskonzept

Ein **Reinigungskonzept** baut auf dem Betriebskonzept und den dort dargestellten Kernprozessen der/des Nutzer(s) auf. Es beschreibt aus Sicht des AN die notwendigen Unterstützungs-/FM-Prozesse (siehe auch GEFMA 200), um das Betriebskonzept bestmöglich umzusetzen und integriert die vom Nutzer gestellten Anforderungen hinsichtlich Leistungsumfängen, Funktionalitäten und Verfügbarkeiten der relevanten Anlagen und Objekte sowie die damit zusammenhängenden Aktivitäten und enthält strategische (bspw. Instandhaltungsstrategie) sowie operative (bspw. Reinigungsplan, Wartungsplan pro Anlage) Bestandteile.

3 Technikklauseln

Stand wissenschaftlicher und technischer Erkenntnisse und daraus abgeleiteter Handlungsanleitungen, um ein angestrebtes Ziel (Schutz persönlicher Rechte oder der Umwelt) zu erreichen in 3 Stufen:

3.1 Stand von Wissenschaft und Technik (höchste Stufe)

Aktuell höchstverfügbarer Entwicklungsstand an Erkenntnissen, in wissenschaftlichen Magazinen oder auf einschlägigen Fachkongressen publiziert, aber noch nicht am Markt etabliert (Umsetzungen nur als Prototypen oder im Versuchsstadium)

3.2 Stand der Technik (mittlere Stufe)

Stand der Technik ist der Entwicklungsstand fortschrittlicher Verfahren, Einrichtungen oder Betriebsweisen, der die praktische Eignung zur Erreichung der angestrebten Ziele insgesamt gesichert erscheinen lässt

3.3 (Allgemein) anerkannte Regeln der Technik (niedrigste Stufe)

Technische Festlegungen für Verfahren, Einrichtungen und Betriebsweisen, die nach herrschender Auffassung der beteiligten Kreise geeignet sind, das Erreichen der angestrebten Ziele zu gewährleisten, und die sich in der Praxis bewährt haben. Der Gesetzgeber stützt sich dabei ausdrücklich auch auf die Technischen Regeln privater Regelsetzer (z.B. VDE, DVGW)

4 Begrifflichkeiten der Reinigung

4.1 Leistungsarten der Gebäudereinigung

4.1.1 Bauschlussreinigung

Definition: Die Bauschlussreinigung ist identisch mit den in der Praxis geläufigen Begriffen "Baufeereinigung", „Bauendreinigung“ sowie "Erstreinigung bzw. -pflege". Sie findet nach der Fertigstellung von Neubau-, Umbau- oder Renovierungsarbeiten statt.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Oberflächen (Böden, Decken, Wände, fest eingebaute Einrichtungsgegenstände sowie Fenster und Türen) sind frei von Handwerkerschmutz (Mörtel-, Gips-, Lackspritzer, Bohrstaub etc.) sowie von Schutzfolien und Etiketten; außerdem müssen die Oberflächen staub-, wischspuren- und schlierenfrei

sein.

4.1.2 Grundreinigung/Intensivreinigung

Definition: Die Räume sind auszuräumen, Schränke, bewegliches Mobiliar und Kühlschränke sind von der Stelle zu rücken, um eine Reinigung zu ermöglichen. Lediglich schwere Möbel, die nicht von zwei Personen von der Stelle wegzurücken sind, können stehen bleiben. Der Schmutz ist durch Scheuern zu lösen. Von den Bodenflächen werden haftende Verschmutzungen und/oder abgenutzte Pflegefilme oder andere Rückstände, die das Aussehen der Oberfläche beeinträchtigen, entfernt. Scharfe Reinigungsmittel, die den Bodenbelag angreifen, dürfen nicht verwendet werden (für Linoleumböden darf die Reinigungslösung den pH-Wert 9,5 nicht überschreiten). Auftragen von geeigneten Pflegemitteln auf allen Hartbelägen und polieren, soweit notwendig (pH-Wert nicht höher als 8,5). Fußbodenbeschichtungen, bzw. -versiegelungen sind gemäß Herstellervorgaben zu erneuern, mindestens zweifach. Textile Beläge sind einer Shampoonierung oder Sprühextraktion zu unterziehen. Flecken sind zu entfernen.

Im Rahmen der Grundreinigung sind die Möbel und Einbauschränke (innen und außen), die Einrichtungsgegenstände, Waschbecken, Fliesen, Spiegel, Heizkörper, Lüftungen, Fenster mit Rahmen, Fensterbretter, Schalter, Sockelleisten usw. zu reinigen. Es sind hierfür geeignete Reinigungsmittel zu verwenden. Das Mobiliar darf nicht geschrubbt oder gescheuert werden. Einrichtungsgegenstände sind mit dem jeweils dafür geeigneten Spezialmittel zu reinigen. Abwaschbare Wandflächen, soweit ohne Steighilfe erreichbar, sind ganzflächig zu reinigen. Eine Grundreinigung wird im Allgemeinen nur in größeren Zeitabständen durchgeführt.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberflächen sind frei von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen, weiterhin sind die Oberflächen schlieren- und fleckenfrei, soweit dies nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik möglich ist.

Bemerkung: Der Zeitpunkt kann vertraglich vereinbart oder als Sonderreinigung festgelegt werden.

4.1.3 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.

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

Bemerkung: Die spätere Beseitigung von abgenutzten Pflegemittelfilmen soll möglich sein. Der Zeitpunkt kann vertraglich vereinbart oder als Sonderreinigung festgelegt werden.

4.1.4 Unterhaltsreinigung

Definition: Die Unterhaltsreinigung umfasst die Reinigung und Pflege der Bodenbeläge, der Decken und Wände, der Heizkörper, der sanitären Anlagen sowie der Gegenstände der Raumausstattung. Unterhaltsreinigungen sind sich wiederholende Reinigungsarbeiten in festgelegten Zeitabständen und nach definierten Standards. Verschmutzungen, welche durch den täglichen Betrieb entstehen, müssen durch die Unterhaltsreinigung beseitigt werden und werden nicht separat vergütet. Nur für außerordentliche Verschmutzungen ist eine Sonderreinigung gerechtfertigt.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Je nach Art der durchzuführenden Reinigungsarbeiten verschieden, Oberflächen sind frei von Verschmutzungen jeglicher Art, schlierenfrei und in optisch einwandfreiem Zustand.

4.1.5 Zwischenreinigung

Definition: Die Zwischenreinigung ist eine Intensivreinigung mit dem Ziel, den Zeitpunkt der Grundreinigung möglichst weit hinauszuschieben. Bei nicht-textilen Belägen werden die durch Frequentierung abgenutzten Pflegefilme mittels einer Scheibenmaschine und einem geeigneten Pad trocken angeschliffen. Anschließend wird der Pflegefilm durch ein geeignetes Pflegeprodukt ergänzt und mittels geeigneter Maschine und Pad dem übrigen Pflegefilm egalisiert. Eine Zwischenreinigung von Textilbelägen kommt auch dann zur Anwendung, wenn der Belag aufgrund der Belagskonstruktion oder Verlegeart durch eine Nassreinigung (Shampooonierung, Sprühextraktion) nicht grundgereinigt werden kann.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberfläche ist in ihrer Optik verbessert. Stark frequentierte Bereiche sind in ihrem Gesamterscheinungsbild den übrigen Flächen angepasst.

Hinweis: Die Zwischenreinigung ersetzt keine Grundreinigung, sondern zögert diese lediglich hinaus.

4.1.6 Teilflächenreinigung

Definition: Teilflächenreinigung beschränkt sich auf Fußbodenflächen, die aufgrund starker Frequentierung in der Optik negativ beeinflusst sind, ebenfalls mit dem Ziel, die Grundreinigung hinauszuzögern.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Siehe Zwischenreinigung.

Bemerkung: Die Methoden bei textilen und nichttextilen Belägen sind mit der Zwischenreinigung vergleichbar.

4.1.7 Sichtreinigung

Definition: Augenfällige Verschmutzungen, auch Griffspuren, werden beseitigt.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Im sichtbaren Bereich sind keine Verschmutzungen vorhanden.

4.1.8 Glasreinigung

Definition: Die Glasreinigung umfasst die ein-, zwei- oder mehrseitige Reinigung der Glasflächen entsprechend der Leistungsbeschreibung in bestimmten Zeitabständen unter Verwendung eines geeigneten Glasreinigungsmittels sowie die Reinigung und Pflege der Einfassungen (Rahmen, Bekleidungen und Beschläge, Falze und Blenden). Die Flächen werden feucht bzw. nass gereinigt. Haftende Verschmutzungen werden mit der Klinge entfernt. Anschließend sind die Oberflächen exakt, inklusive der Ecken, abzuletern.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Flächen sind staubfrei, schlierenfrei und wasserfleckenfrei. Die Umgebung des Glases und der Einfassungen (v.a. Fensterbänke, Böden) darf nicht durch deren Reinigung verschmutzt sein.

Bemerkung: Das Beseitigen von hartnäckigen Verschmutzungen auf Glasflächen (z. B. Bemalungen, Klebstoffe, Folien, Verkrustungen und Beläge) erfolgt gegen gesonderten Auftrag.

4.1.9 Fassadenreinigung

Definition: Die Fassadenreinigung umfasst die Reinigung sowie die pflegende und schützende Nachbehandlung von Außenbauteilen an Bauwerken, an Fassadenelementen, Außenaufzügen und -treppen, Beleuchtungsanlagen, Transparenten und Lichtreklamen, Licht- und Wetterschutzanlagen (z. B. Markisen, Lamellen, Jalousien), Blenden.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberflächen sind frei von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen, weiterhin sind die Oberflächen schlieren- und fleckenfrei, soweit dies nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik möglich ist.

4.1.10 Sonderreinigung

Definition: Reinigungen, die über den Rahmen der vorab beschriebenen Leistungsarten hinausgehen.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Je nach Auftrag und Arbeiten unterschiedlich.

Bemerkung: Sonderreinigungsarbeiten werden in der Regel als Einzelaufträge vergeben.

4.2 Reinigungsverfahren

Unter Reinigung wird ein Prozess zur Entfernung von Verunreinigungen (z. B. Staub, chemische Substanzen, Mikroorganismen, organische Substanzen) unter Verwendung von Wasser mit reinigungsverstärkenden Zusätzen (z. B. Detergenzien oder enzymatische Produkte) verstanden, ohne dass bestimmungsgemäß eine Abtötung/Inaktivierung von Mikroorganismen stattfindet bzw. beabsichtigt ist. Nachfolgend sind einzelne Reinigungsverfahren und der jeweils herbeizuführende Reinigungserfolg definiert.

4.2.1 KE: Kehren

Definition: Manuelle oder maschinelle, trockene mechanische Entfernung von aufliegender (leicht gebundenem) Schmutz (z.B. Staub, Sand, Laub, Papierknäuel, Zigarettenkippen) mit Borstenerzeugnissen (Besen, Bürsten, Kehrwalze, Bürstwalze), ggf. nach Aufbringen von Kehrspänen.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Oberfläche ist frei von losem aufliegender Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierknäuel, Zigarettenkippen, etc.); mit geringen Staubrückständen ist dennoch zu rechnen.

Bemerkung: Beim Einsatz von Kehrspänen können gleichzeitig pflegende Substanzen aufgebracht werden.

4.2.2 KS: Kehrsaugen

Definition: Trockene mechanische Entfernung von aufliegender Schmutz mit Borstenerzeugnissen und gleichzeitiger Absaugung von Staub.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberfläche ist frei von Staub und Grobschmutz (Sand, Papierknäuel etc.).

4.2.3 PO: Polieren („Bohnern“)

Definition: Maschinelle Behandlung mit Bürstenerzeugnissen oder Pads (Bodenreinigungsscheiben) auf unbehandelten oder mit Pflegemittel behandelten Fußbodenbelägen.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Oberflächen sind frei von Verkehrsspuren, Absatzstrichen und Getränkeflecken. Die Optik des Pflegefilmes ist einheitlich; je nach Art der Pflegesubstanzen spezielle Glanzerzeugung.

Bemerkung: Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden.

4.2.4 PS: Poliersaugen

Definition: Polieren und gleichzeitige Staubbeseitigung durch Trockensaugen in einem Arbeitsgang; dazu werden Fußbodenreinigungsmaschinen mit einem Saugaggregat ausgerüstet.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Verkehrsspuren und teilweise haftende Verschmutzungen werden beseitigt; die Oberfläche ist staubfrei. Ergebnis wie beim Polieren von Fußböden.

Bemerkung: Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden.

4.2.5 CP: Cleanern und Polieren (Spraymethode)

Definition: Das Cleanermittel wird mit einem Handsprühkännchen oder durch eine Sprühvorrichtung an einer Bodenreinigungsmaschine punktuell auf hartnäckige Flecken sowie abgenutzte Pflegefilme verteilt; anschließend werden die bearbeiteten Stellen (nach Möglichkeit maschinell) unter Verwendung geeigneter Cleaner pads poliert.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberflächen sind frei von hartnäckigen Flecken, Gummiabsatzstrichen, Schrammen und Schleifspuren, befinden sich in frisch eingepflegtem Zustand und sind frei von Wisch- und Gebrauchsspuren (Absatzstriche, Getränkeflecke etc.). Abgenutzte Pflegefilmstellen sind saniert und der übrigen Fläche angeglichen. Die Optik des Pflegefilmes ist einheitlich, je nach der Art der Pflegesubstanzen spezielle Glanzerzeugung.

Bemerkung: Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden.

4.2.6 FW: Feuchtwischen/Feucht reinigen

Definition: Staubbindendes Wischen in einer Arbeitsstufe mit nebelfeuchten oder präparierten Reinigungstextilien (für Böden) bzw. einem nassen, stark entwässerten Schwammtuch (für sonstige Oberflächen) zur Beseitigung von lose aufliegender bis leicht haftendem Feinschmutz und in geringerem Umfang auch für aufliegenden Grobschmutz.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberfläche ist frei von Grobschmutz, aufliegender bis leicht haftendem Feinschmutz sowie Griffspuren und Schlieren. Haftende Verschmutzungen können noch auf der Oberfläche vorhanden sein, sollen sich jedoch ohne eine aufwändige und umweltbelastende Grundreinigung beseitigen lassen. Beim Einsatz von Desinfektionsmitteln ist eine ausreichende Keiminaktivierung zu erzielen.

Bemerkung: Voraussetzung zur Anwendung der Feuchtwischmethode sind glatte Bodenbeläge bzw. Oberflächen wie z.B. Linoleum, PVC, mit geeignetem Pflegefilm behandelte Beläge, versiegelte Holzböden, polierte Steinböden etc. Diese Methode kann auch unter Verwendung von geeigneten Mitteln zur desinfizierenden Fußbodenreinigung eingesetzt werden; unter Verwendung von Wischpflegemitteln erzielt man gleichzeitig einen Pflegeeffekt.

4.2.7 NE: Nasswischen einstufig/Nass reinigen

Definition: Die Methode wird auch oft als Halbnass-Methode bezeichnet. Es wird mit einer stark entwässerten Reinigungstextilie (Mopp, Wischbezug, Scheuer- bzw. Wischtuch, Vliestuch) so viel Reinigungsflüssigkeit auf den Belag bzw. die Oberfläche gebracht, dass haftende, wassergebundene Verschmutzungen aufgeweicht bzw. abgelöst werden und mit Wasser oder der Reinigungstextilie entfernt werden können. Dem Wischwasser können neben Reinigungsmitteln auch Wischpflegemittel oder Desinfektionsmittel zugegeben werden. Die bei diesem Arbeitsgang zurückbleibende Flüssigkeit lässt man abtrocknen.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberflächen sind frei von Verschmutzungen jeglicher Art sowie sonstigen Rückständen (Gummiabsatzstriche); außerdem schlieren- und wischspurenfrei. Beim Einsatz von Wischpflegemitteln sind die zurückbleibenden Pflegesubstanzen frei von Schmutzeinlagerungen und lassen sich ohne eine aufwendige und umweltbelastende Grundreinigung vom Fußbodenbelag beseitigen. Beim Einsatz von Desinfektionsmitteln ist eine ausreichende Keiminaktivierung zu erzielen.

Bemerkungen/Hinweise: Diese Methode eignet sich nur für Bodenbeläge, die einen geringen Verschmutzungsgrad haben oder die feuchtigkeitsempfindlich sind. Voraussetzung ist zudem, dass sich der Boden in einem geeigneten Pflegezustand befindet (homogene Oberfläche). Die Methode kann auch mit einem Sprühsystem kombiniert werden (abschnittsweises Aufsprühen der Gebrauchslösung mit einem Sprühgerät, anschließend nasswischen der benetzten Bodenfläche mit einem Breitwischgerät).

4.2.8 NZ: Nasswischen zweistufig

Definition: Die Zweistufen-Methode stellt das klassische Nasswischverfahren dar. Beim ersten Arbeitsgang wird mit einer Reinigungstextilie (Tücher, Mopps, 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 einem trockenen Reinigungstuch bzw. ähnlichen geeigneten Reinigungsutensilien (z.B. Leder) aufgenommen. Das Verfahren kann ebenfalls mit Wendebügeln ohne Bezugwechsel angewendet werden (Wenden des Wischbezuges im zweiten Arbeitsgang). Diese Methode kann auch unter Verwendung von geeigneten Mitteln zur desinfizierenden Bodenreinigung eingesetzt werden; unter Verwendung von Wischpflegemitteln erzielt man gleichzeitig einen Pflegeeffekt.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Siehe Nasswischen einstufig.

Bemerkung: Der Reinigungseffekt ist wesentlich besser als beim einstufigen Nasswischen, außerdem trocknet das Wischwasser schnell, so dass die Rutschgefahr verringert wird.

4.2.9 NS: Nassscheuern

Definition: Alle Verschmutzungen werden manuell oder maschinell nass mit einem abrasiv wirkenden Padschwamm, geeigneten Bürsten oder Scheuermitteln vom Gegenstand entfernt. Anschließend wird die Feuchtigkeit mit einem trockenen Reinigungstuch bzw. ähnlichen geeigneten Reinigungsutensilien (z. B. Leder) aufgenommen.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Der Gegenstand/die Oberfläche muss frei sein von fest haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub, Wischspuren und Schlieren.

Bemerkungen/Hinweise: Jedes der eingesetzten Betriebsmittel muss auf die Oberfläche abgestimmt und geeignet sein.

4.2.10 ST: Saugen (trocken), bzw. Bürstsaugen

Definition: Trockenes Absaugen von losen aufliegenden oder schwach haftenden Verschmutzungen mittels Staubsauger. Für die Reinigung von textilen Bodenflächen sind nach Möglichkeit maschinelle Bürstsauger einzusetzen.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberfläche muss frei sein von Grobschmutz, Staub und Flaum sein. Haftende Verschmutzungen bei nicht textilen Belägen und in den Teppichflor eingedrungene polare (wasserlösliche) oder unpolare

Substanzen (Getränkeflecken, Obstsaft, Kaffee, etc.) bei textilen Belägen können noch sichtbar sein. Die langfristige Erhaltung der Qualität des Bodenbelages muss sichergestellt werden.

Bemerkungen/Hinweise: Bei textilen Belägen ist nur dann ein gutes Ergebnis der Entstaubung zu erwarten, wenn leistungsstarke Sauger in angepasster Arbeitsgeschwindigkeit eingesetzt werden und die gesamte Fläche bearbeitet wird.

4.2.11 SH: Shampooierung

Definition: Reinigen des Belages mit Bürstenmaschinen unter Verwendung einer geeigneten Shampoo-Lösung; anschließend Absaugen der Schmutzflotte (Schaum).

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Oberfläche muss frei sein von haftenden, in die Polschicht (Flor) eingedrungenen Verschmutzungen, ebenso von aufliegendem Staub und Flaum.

Hinweis: Je nach Beschaffenheit des Schaums unterscheidet man Nass- und Trocken-Shampooierung. Die Trocken-Shampooierung kommt zum Einsatz, wenn der textile Belag aufgrund seiner Beschaffenheit oder Verlegeart feuchtigkeitsempfindlich ist. Der Reinigungserfolg ist nicht so groß wie bei der Nass-Shampooierung. Die eingesetzten Mittel sollen eine rasche Wiederanschmutzung verhindern.

4.2.12 SE: Sprühextraktion

Definition: Aufsprühen der Reinigungslösung ohne Druck. Nach kurzer Einwirkzeit klares Wasser unter Druck einsprühen. Diesen Vorgang so lange wiederholen, bis die Reinigungslösung vollständig entfernt ist bei gleichzeitigem Absaugen der Schmutzflotte.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Oberfläche, die frei von haftenden, in die Polschicht (Flor) eingedrungenen Verschmutzungen ist - soweit nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik durchführbar - ebenso von Staub und Flaum.

Bemerkung: Wegen des guten Reinigungseffektes ist diese Methode zur Grundreinigung geeignet.

4.2.13 TR: Teppichreinigungspulver

Definition: Ein geeignetes Teppichreinigungspulver wird auf den Belag aufgestreut und mit Bürstenerzeugnissen manuell oder maschinell einmassiert. Nach dem Trocknen des Pulvers wird dieses gründlich mit einem leistungsfähigen Trockensauger bzw. Bürstsaugmaschine abgesaugt.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberfläche ist frei von in den Flor eingedrungenen, haftenden Verschmutzungen sowie von aufliegender Staub und Flaum.

Bemerkung: Diese Methode ist besonders für feuchtigkeitsempfindliche Beläge geeignet. Der Reinigungserfolg ist begrenzt, daher ist die Methode als Zwischenreinigung einzustufen.

4.2.14 GP: Garnpad-/Faserpadmethode

Definition: Methode zur Reinigung von textilen Belägen. Nach dem Aufsprühen einer tensidfreien Reinigungschemikalie erfolgt die Bearbeitung mit speziellen Garnpads (Faserpads) unter Verwendung einer Einscheibenmaschine.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Siehe Teppichreinigungspulver

Bemerkung: Diese Methode ist besonders für feuchtigkeitsempfindliche Beläge sowie für stark frequentierte Bereiche, die nicht gesperrt werden können, geeignet. Die Methode hat ein gutes Reinigungsergebnis, es findet keine Wiederanschmutzung statt, es erfolgt keine Einschränkung der werksseitigen Imprägnierung und hat eine kurze Trocknungszeit.

4.2.15 FE: Fleckenentfernung

Definition: Beseitigung aller Flecken mit marktgängigen Fleckentfernungsmitteln, spezifisch nach dem jeweiligen Stand der Technik. Behandelte Fleckstellen sind so zu bearbeiten, dass eine Wiederanschmutzung durch Restsubstanzen ausgeschlossen ist (gründliches Nachspülen).

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberfläche ist frei von in den Flor eingedrungenen, haftenden Verschmutzungen.

Bemerkung: Die Fleckentfernung ist mit den Einheitspreisen der Unterhaltsreinigung

abgegolten. Fleckentfernung wird vom AG nicht gesondert vergütet.

4.2.16 LE: Inhalt entleeren und entsorgen

Definition: Der Inhalt von verschiedenen Behältern wird entleert und getrennt gesammelt, sowie anschließend fachgerecht entsorgt, bzw. der Wiederverwertung zugeführt.

Herbeizuführender Erfolg: Das Behältnis ist frei von jeglichem Inhalt (z. B. auch Kaugummis und haftenden Papierschnipseln), die Wert- und Reststoffe sind fachgerecht nach Fraktionen getrennt und in die entsprechenden Entsorgungsbehältnisse verbracht.

4.2.17 BN: Bestücken bzw. Nachfüllen

Definition: Ein Gegenstand (z.B. Handtuchhalter, Seifenspende Toilettenpapier etc.) wird neu mit Verbrauchsmaterialien (z.B. Papierhandtücher, Seifenlösung etc.) versehen.

Herbeizuführender Erfolg: Der zu bestückende Gegenstand ist ständig mit ausreichendem Verbrauchsmaterial gefüllt.

4.2.18 ES: Entstauben/Spinnweben entfernen

Definition: Staubentfernung entweder mit einem Trockensauger (Staubsauger) oder mit Reinigungstextilien; Spinnweben werden mit Trockensauger oder Besen entfernt.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Der Gegenstand bzw. die Oberfläche ist frei von Staub und Spinnweben.

4.2.19 GT: Griffspuren/Spritzer/Flecken entfernen

Definition: Griffspuren, Spritzer oder Flecken werden punktuell und gezielt durch Feucht- oder Nassreinigung vom Gegenstand entfernt, nach Bedarf anschließend nachtrocknen bzw. polieren.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Der Gegenstand, bzw. die Oberfläche ist frei sein von sämtlichen Griffspuren, Spritzern und Flecken und ggf. trocken bzw. poliert.

Bemerkung: Die Entfernung von Griffspuren, Spritzern und Flecken ist insbesondere in den Verkehrsflächen während des laufenden Betriebes durchzuführen (Sichtreinigung); sie ist in die entsprechenden Positionen der Unterhalts-/Objekteinigung einzukalkulieren und wird nicht separat vergütet.

4.2.20 HR: Hochdruckreinigung

Definition: Entfernung von haftenden Verschmutzungen mit einem Hochdruckreinigungsgerät.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Der Gegenstand, bzw. die Oberfläche ist frei von haftenden Verschmutzungen. Anschließend wird die Feuchtigkeit mit einem trockenen Reinigungstuch bzw. ähnlichen geeigneten Reinigungsutensilien (z. B. Leder) aufgenommen. Die Notwendigkeit des Trocknens kann je nach Raumnutzung oder Material verschieden sein.

Bemerkung: Diese Methode kann im „Nassbereich“ wie z. B. WCs, Waschräume, Umkleidekabinen, etc. zum Einsatz kommen.

4.2.21 PG: Polieren von Gegenständen

Definition: Der gereinigte Gegenstand wird mit weichen Reinigungstextilien nachpoliert, um seine Optik zu verbessern.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Der Gegenstand befindet sich in einem guten optischen Zustand. Es sind keine Wischspuren vorhanden.

4.2.22 PB: Pflegend behandeln

Definition: Der gereinigte Gegenstand wird mit geeigneten Pflegemitteln eingepflegt.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Der Gegenstand, bzw. die Oberfläche befindet sich in einem frisch eingepflegten Zustand. Es dürfen keine Wischspuren oder Unregelmäßigkeiten vorhanden sein.

4.2.23 TM: Trockenmoppen

Definition: Staubbindendes Moppen mit Mikrofasertextilien zur Beseitigung von lose aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum) und in geringerem Umfang auch für aufliegenden Grobschmutz (Papierknäuel, Pappbecher, Zigarettenstummel etc.).

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

Bemerkung: Voraussetzung zur Anwendung des Trockenmoppens sind glatte sowie feinstrukturierte und mikroporöse Bodenbeläge wie z. B. Linoleum, PVC, mit geeignetem Pflegefilm behandelte Beläge, versiegelte Holzböden, polierte Steinböden, Feinsteinzeug etc. Es eignen sich nur Reinigungstextilien aus Mikrofaser.

4.2.24 KB: Kalkablagerungen beseitigen

Definition: Kalkablagerungen werden mit einem kalklösenden Mittel beseitigt. Fugen sind vorzuwässern und nach der Säurebehandlung erneut zu wässern.

Herbeizuführender Reinigungserfolg: Die Oberflächen sind frei von Kalkrückständen.

Bemerkung: Maßnahmen des Arbeitsschutzes müssen insbesondere eingehalten werden.

4.2.25 LR: Lampenreinigung an Decken und Wänden

Definition: Lampenkörper an Decken und Wänden unter Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen (DIN EN 50110) abnehmen, nass bzw. feucht von innen und außen reinigen und wieder anbringen. Glasanteile oder Reflektoren werden trocken nachgewischt.

Herbeizuführender Erfolg: Die Lampen bzw. die Beleuchtungskörper sind frei von Staub, Spinnenweben und sonstigen Verunreinigungen, Glaslampen sind schlierenfrei.

4.2.26 DR: Desinfizierend reinigen

Definition: Desinfektion ist ein Prozess, durch den die Anzahl vermehrungsfähiger

Mikroorganismen infolge Abtötung/Inaktivierung unter Angabe eines standardisierten, quantifizierbaren Wirkungsnachweises reduziert wird mit dem Ziel, einen Gegenstand, bzw. Bereich in einen Zustand zu versetzen, dass von ihm keine Infektionsgefährdung mehr ausgehen kann. Es wird unterschieden zwischen vorbeugender, routinemäßiger Desinfektion und gezielter Desinfektion. Von desinfizierender Reinigung wird gesprochen, wenn Reinigungsprozess und Desinfektion in einem Arbeitsgang erfolgen. Die hierfür verwendeten Mittel müssen aufgrund möglicher unerwünschter Wechselwirkungen der Einzelkomponenten ausdrücklich für diesen Zweck deklariert sein. Der Gegenstand oder die Fläche wird mit einem geeigneten Desinfektionsmittel durch ein geeignetes Verfahren gereinigt und desinfiziert.

Herbeizuführender Erfolg: Höchstmögliche Reduktion des Keimgehaltes in Verbindung mit der Minderung der Anzahl pathogener und fakultativ pathogener Keime.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Phasen der Zusammenarbeit	34
--------------	---------------------------------	----

Abkürzungsverzeichnis

EG	Erdgeschoss
GV	Geringfügig Beschäftigter
NUF 1	Nutzungsfläche 1 (Wohnen und Aufenthalt)
NUF 2	Nutzungsfläche 2 (Büroarbeit)
NUF 3	Nutzungsfläche 3 (Produktion, Hand- und Maschinenarbeit, Forschung und Entwicklung)
NUF 4	Nutzungsfläche 4 (Lagern, Verteilen und Verkaufen)
NUF 5	Nutzungsfläche 5 (Bildung, Unterricht und Kultur)
NUF 6	Nutzungsfläche 6 (Heilen und Pflegen)
NUF 7	Nutzungsfläche 7 (Sonstige Nutzungen)
OG	Obergeschoss
SV	Sozialversicherungspflichtiger Arbeitnehmer
TG	Tiefgarage
UG	Untergeschoss
SF	Sanitärfläche
VF	Verkehrsfläche

Anlagen

- Anlage_Objektübersicht
- Anlage_Los_1_Raumbuch_Unterhaltsreinigung
- Anlage_Los_1_Standortübersicht_Mattenservice
- Anlage_Los_1_Preisverzeichnis_Unterhaltsreinigung
- Anlage_Los_2_Raumbuch_Glasreinigung
- Anlage_Los_2_Preisverzeichnis_Glasreinigung
- Anlage_Vertragsstrafen-Katalog