

Vergabeverfahren Nr. OV-006-2026

„Reinigungsdienstleistungen am Difu – Standort Berlin“

-

Anlage 01: Leistungsbeschreibung

Inhaltsverzeichnis

1.	LEISTUNGSGEGENSTAND	3
1.1	Zur Auftraggeberin	3
1.2	Objektbesichtigung	3
2.	ALLGEMEINE LEISTUNGSBESCHREIBUNG	4
2.1	Aufmaß	4
2.2	Objektbeschreibung	4
2.3	Abstellraum	4
2.4	Objekteinrichtung	5
2.5	Aufsichten	5
2.6	Zutritt	6
2.7	Reinigungszeiten	6
2.8	Raumgruppen	6
2.9	Berechnung der Reinigungsintervalle	7
2.10	Leistungswerte je Raumgruppe	7
3.	LEISTUNGSBESCHREIBUNG UNTERHALTS- UND BEDARFSREINIGUNG	8
3.1	Grundlegende Vorgaben zum Reinigungsumfang	8
3.2	Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung	9
3.3	Leistungsverzeichnis Bedarfsreinigung	9
3.4	Definition der Reinigungsleistungen	10
3.4.1	Bodenflächen	11
3.4.2	Mobiliar/ Einrichtungen	13
3.4.3	Einbauten	16
3.4.4	Sanitärbereiche	17
3.4.5	Teeküchen	20
3.4.6	Sonstige Leistungen	21
4.	LEISTUNGSBESCHREIBUNG SONDERREINIGUNG	21
4.1	Definition Grundreinigung allgemein	22
4.2	Grundreinigung von Bodenbelägen	22
4.3	Grundreinigung Teeküchen	23
4.4	Grundreinigung Sanitärbereiche	24
4.5	Grundreinigung Büromöbel	25
4.6	Reinigung Seminarstühle	25
5.	REINIGUNGSVERFAHREN UND -MITTEL	26
5.1	Allgemeine Anforderungen und Grundsätze	26
5.2	Umwelt- und Nachhaltigkeitsanforderungen	26
5.3	Bereitstellung von Arbeitsmitteln und Zuständigkeiten	27
5.4	Anforderungen an Reinigungs- und Desinfektionsmittel	27
5.5	Maschinen und Geräte (technische Anforderungen)	28
5.6	Reinigungswagen und Abfalltrennung	28
5.7	Entsorgung von Reinigungsmitteln und Abfällen	29
5.8	Besondere Verfahrensvorgaben	29
6.	RAHMENBEDINGUNGEN	29
6.1	Personell-fachliche Anforderungen	29

6.2	<i>Unfallverhütung</i>	31
6.3	<i>Beaufsichtigung des Reinigungspersonals, Kontrollen</i>	31
6.4	<i>Geheimhaltungspflicht</i>	32
6.5	<i>Pflichten der/ des AN</i>	33
7.	QUALITÄTSSTANDARDS	33

1. Leistungsgegenstand

Die Deutsches Institut für Urbanistik gGmbH beabsichtigt ab dem 01.01.2027 Reinigungsdienstleistungen für ihre angemieteten Büroflächen am Standort Berlin extern zu vergeben. Die Reinigung umfasst die Unterhalts-, Bedarfs- und Sonderreinigung. Die reguläre Vertragslaufzeit beträgt zwei Jahre, mit der einmaligen Option auf Verlängerung des Vertrages um weitere zwei Jahre (maximale Vertragslaufzeit entspricht vier Jahre).

Mit der Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen ist die Erhaltung der Sauberkeit, der Gebrauchseigenschaften, Optik und Hygiene des ausgeschriebenen Standortes sicherzustellen.

Neben der Zufriedenheit der Nutzer:innen bezüglich der Reinigungsqualität steht die Werterhaltung der Bodenflächen und des Inventars an oberster Stelle. Mit den ausgeschriebenen Leistungen müssen alle Leistungen erbracht werden, die diese Werterhaltung bestmöglich unterstützen. Der/Die AN hat die Reinigungssysteme für die unterschiedlichen Leistungen entsprechend auszuwählen.

Im Übrigen sind im Rahmen der Unterhaltsreinigung die Nebenleistungen gemäß Ziffer 4 der Richtlinie für Vergabe und Abrechnung im Gebäudereinigerhandwerk, in der bei Vertragsschluss gültigen Fassung zu erbringen.

1.1 Zur Auftraggeberin

Die Deutsches Institut für Urbanistik gGmbH – im Folgenden: Difu, AG oder Auftraggeberin – ist als größtes Stadtforschungsinstitut im deutschsprachigen Raum die Forschungs-, Fortbildungs- und Informationseinrichtung für Städte, Gemeinden, Landkreise, Kommunalverbände und Planungsgemeinschaften.

Ob Stadt- und Regionalentwicklung, kommunale Wirtschaft, Städtebau, soziale Themen, Umwelt, Verkehr, Kultur, Recht, Verwaltungsthemen oder Kommunalfinanzen: Das 1973 gegründete unabhängige Berliner Institut – mit einem weiteren Standort in Köln (Bereich Umwelt) – bearbeitet ein umfangreiches Themenspektrum und beschäftigt sich auf wissenschaftlicher Ebene praxisnah mit allen Aufgaben, die Kommunen heute und in Zukunft zu bewältigen haben.

Die Auftraggeberin wird durch öffentliche Fördermittel finanziert und ist damit öffentliche Auftraggeberin im Sinne von § 98 GWB.

1.2 Objektbesichtigung

Der/ die Bieter:in muss vor Ort die Bedingungen zur Leistungsausführung berücksichtigen. Es ist daher zwingend erforderlich, dass vor Angebotsabgabe eine Objektbesichtigung durchgeführt wird.

Objektbesichtigungen finden ausschließlich nach vorheriger Terminabstimmung über die Vergabepattform in der Zeit vom 10.08.2026 bis 21.08.2026 jeweils zwischen 07:00 Uhr und 10:00 Uhr statt.

Für die Terminabstimmung melden Sie sich bitte mindestens 3 Tage vorher über die Bieterkommunikation der Vergabepattform. Ihnen werden – sofern möglich – zwei Termine zur Auswahl angeboten.

Der finale Termin der Objektbesichtigung wird anschließend bestätigt. Zur Objektbesichtigung sind maximal 2 Personen zugelassen.

Fragen, die sich aus der Objektbesichtigung ergeben, können ausschließlich über das Vergabeportal eingereicht werden.

Angebote, die ohne Nachweis der Objektbesichtigung eingereicht werden (Nachweis wird am Tag der Besichtigung vor Ort ausgehändigt), können nicht berücksichtigt werden (zwingender Angebotsausschluss).

2. Allgemeine Leistungsbeschreibung

2.1 Aufmaß

Das Aufmaß für die Gebäudereinigung basiert auf Grundrissplänen des Vermieters.

2.2 Objektbeschreibung

Die ausgeschriebenen Leistungen sind an folgendem Standort zu erbringen:

Zimmerstraße 13-15
10969 Berlin
1.OG bis einschließlich 5.OG

Die Leistungen fallen in den folgenden Untergewerken an:

- Unterhaltsreinigung
- Bedarfsreinigung
- Sonderreinigung

Detaillierte Angaben zu Intervallen, Arten und Umfängen der zu erbringenden Leistungen sind dieser Leistungsbeschreibung nebst Anlagen und dem Preisblatt zu entnehmen.

Sonderarbeiten, die nicht Bestandteil des Preisblattes oder Leistungsverzeichnisses der Unterhalts-, Bedarfs- oder Sonderreinigungen sind, bedürfen der vorherigen schriftlichen Beauftragung und werden nachfolgend gemäß entsprechend verhandelter Preise von der Auftraggeberin mittels unterzeichneten Nachweises abgerechnet.

Für Arbeiten im Stundenverrechnungssatz werden An- und Abfahrtszeiten nicht gesondert vergütet. Die Abrechnung erfolgt in der Einheit einer Viertelstunde.

2.3 Abstellraum

Die Auftraggeberin stellt zur Aufbewahrung von Maschinen, Geräten und Reinigungsmaterialien entsprechend den örtlichen Möglichkeiten unentgeltlich Räume zur Verfügung (je Etage ein kleiner Raum). Die bereitgestellten Räume nebst Infrastruktur (Strom und Wasser) sind nur für die vorgenannten Zwe-

cke zu benutzen und mindestens einmal pro Woche auf Kosten des/der Auftragnehmer:in (AN) zu reinigen. Der/die AN verpflichtet sich zum sparsamen Verbrauch des von der Auftraggeberin (AG) unentgeltlich zur Verfügung gestellten Stroms sowie des kalten und warmen Wassers.

Der/die Auftragnehmer:in hat darauf zu achten, dass die Nutzung der zur Verfügung gestellten Räume den gesetzlichen Erfordernissen entspricht und eine Gefährdung von Umwelt und Gesundheit ausgeschlossen wird. Dies impliziert u.a. ausdrücklich die Lagerung von möglichen Gefahrenstoffen nach TRGS 510.

Die Auftraggeberin übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an von der/dem Auftragnehmer:in oder ihren Arbeitskräften eingebrachten Sachen.

2.4 Objekteinrichtung

Der/Die Auftragnehmer:in erstellt bis zum 30.11.2026 einen Ablaufplan zur Einrichtung des Standortes. In diesem Ablaufplan werden konzentriert alle Informationen wie die Anlieferung von Geräten / Materialien, die Einweisungen objektverantwortlicher Personen etc. beschrieben und detailliert mit der AG abgestimmt.

Zeitgleich legt der/die AN der AG Revierpläne vor, aus denen hervorgeht, in welchen Gebäudebereichen (Reviere) entsprechend dem Leistungsverzeichnis gereinigt wird, und zwar unter Angabe des Zeitpunktes (Wochentage bei 2-mal und 1-mal wöchentlich, Woche und Wochentag bei 2-mal und 1-mal monatlich, Kalenderwoche bei vierteljährlich, halbjährlich und jährlich). Der so erstellte Reinigungsplan ist bis zum 31.12.2026 für die Ausführungskontrolle auf der jeweiligen Etage in den Abstellräumen auszuhängen oder den Reinigungskräften auf andere Art und Weise (z.B. digital) zur Verfügung zu stellen.

Bei viertel-, halb- und jährlicher Reinigung ist zusätzlich bis spätestens 10 Arbeitstage vor Beginn der Ausführung der Starttag mit der AG abzustimmen. Die Revierpläne müssen so gestaltet sein, dass das eingesetzte Personal sowie etwaige Vertretungskräfte auf diese zugreifen können und anfällige Arbeiten zweifelsfrei ersichtlich sind.

Die Erstellung und ggf. Anpassung der Revier- und Übersichtspläne mit Kennzeichnung der Reinigungskategorien und Flächenmaße erfolgen durch den/die AN:in und ist für die AG kostenfrei.

2.5 Aufsichten

Der/Dier AN bestellt eine:n verantwortliche:n Mitarbeiter:in seines/ihres Hauses als zentrale Ansprechperson für alle vertragsrelevanten Belange. Dies bindet kaufmännische und technische Belange ein.

Zudem ist von dem/der AN eine Objektleitung einzusetzen. Die jeweils im Objekt freigestellten Aufsichtsstunden dienen der Kontrolle der Reinigungsergebnisse. Näheres hierzu ist insbesondere in dieser Leistungsbeschreibung unter 6.3 „Beaufsichtigung des Reinigungspersonals, Kontrollen“ geregelt.

2.6 Zutritt

Der/die Reinigungsdienstleister:in erhält zu Leistungsbeginn die erforderlichen Schließmechanismen (Schlüssel, Schlüsselkarte, Transponderbund).

Um den Zutritt Unbefugter auszuschließen, sind die zu reinigenden Nutzflächen unmittelbar nach Abschluss der Reinigung wieder zu verschließen, wenn diese vor Beginn der Reinigung auch verschlossen waren. Der Verlust von Schließmedien ist der AG unverzüglich zu melden.

2.7 Reinigungszeiten

Als Reinigungszeiträume für die Unterhalts- und Bedarfsreinigung werden die folgenden Zeiten festgelegt:

- werktags von Montag bis Freitag frühestens ab 17:00 Uhr und morgens bis 09:00 Uhr
- Seminarräume müssen an Veranstaltungstagen bis 08:00 Uhr gereinigt sein

Eine Reinigung zur Nachtzeit (21 Uhr bis 6 Uhr), am Samstag, Sonntag oder Feiertag ist ausgeschlossen.

Sofern Abendveranstaltungen (länger als 21: 00 Uhr, i.d.R. 6/Jahr) in den Seminarräumen stattfinden, wird der/die Auftragnehmer:in informiert und die Reinigungszeiten sind anzupassen.

Sollte die vertragsgerechte Reinigungsleistung nicht erbracht werden, behält sich die Auftraggeberin vor, die zulässigen Reinigungszeiten auf den Morgen zu beschränken.

2.8 Raumgruppen

Die unterschiedlichen Raumarten wurden in Raumgruppen zusammengefasst. Dabei wurden die Raumgruppen (RG) aufgeteilt in solche, die in einem fest vorgegebenen Intervall zu reinigen sind (Unterhaltsreinigung) und solche, bei denen eine bedarfsorientierte Reinigung stattfindet (Bedarfsreinigung). Die Einzelheiten dazu sind dem Leistungsverzeichnis und dem Preisblatt (siehe Anlage 03, Reiter „Raumbuch“) zu entnehmen. Das Leistungsverzeichnis bezieht sich grundsätzlich auf diese Raumgruppen und die darin enthaltenen Raumarten.

Bezeichnung	Enthaltene Raumarten	RG	Organisation
Büroflächen	Büroräume, Empfang, Bibliothek	A	intervallbasiert
Seminarräume	Seminarräume, Besprechungsräume, Foyer und Flur 1.OG, Garderobe	B1/ B2	B1: intervallbasiert sowie zusätzlich B2: bedarfsorientiert
Verkehrsflächen	Eingangsbereiche, Wartebereiche, Flure, Aufzüge	C1/ C2	C1: intervallbasiert sowie zusätzlich C2: in Teilen bedarfsorientiert
Sanitärflächen	Toiletten, Waschräume, Dusche	D	intervallbasiert

Sozialflächen	Teeküchen, Aufenthaltsräume, Ruhe- und Sozialraum	E	Intervallbasiert
Sonstige Räume	Druck- und Kopierräume	F	intervallbasiert

Für den möglichen Eintritt eines Pandemiefalles wird die Leistungserbringung für diese Dauer ausgesetzt. Die Reinigung wird in diesem Fall gemäß Hygieneplänen des Landesgesundheitsamtes bzw. der Auftraggeberin durchgeführt.

2.9 Berechnung der Reinigungsintervalle

Nachfolgende Tabelle zeigt die Berechnung der durchschnittlichen Reinigungstage (Reinigungsintervalle). Für die Berechnung der durchschnittlichen Reinigungstage wurde ein Zeitraum von 4 Jahren (2027 bis 2030) herangezogen.

Beschreibung	2027	2028	2029	2030	Durchschnitt
Tage gesamt	365	366	365	365	365,25
Feiertage die auf Wochentage fallen	6	9	10	10	8,75
abzuziehende Samstage	52	53	52	52	52,25
abzuziehende Sonntage	52	53	52	52	52,25
sonstige arbeitsfreie Tage (Heiligabend, Silvester)	2	0	2	2	1,50
Summe abzuziehender Tage	112	115	116	116	114,75
zu bewertende Arbeitstage	253	251	249	249	250,50
Intervall für 5x wöchentliche Reinigung (5w)	253	251	249	249	250,50
Intervall für 1x wöchentliche Reinigung¹ (1w)	52,14	52,29	52,14	52,14	52,18
Intervall für 1x monatliche Reinigung (1m)	12	12	12	12	12
Intervall für 4x jährlich (4j)	4	4	4	4	4
Intervall für 2x jährliche Reinigung (2j)	2	2	2	2	2
Intervall für 1x jährliche Reinigung (1j)	1	1	1	1	1

Der Tag für die Durchführung des Reinigungsintervalls ist individuell mit der Auftraggeberin im Rahmen der Revierplanerstellung abzustimmen.

2.10 Leistungswerte je Raumgruppe

Um die geforderte Qualität sicher zu stellen wird für die Unterhaltsreinigung je Raumgruppe ein unterer Leistungswert und ein maximaler Leistungswert (= Grenzwerte) für die Reinigungsleistung einer produktiven Reinigungskraft je Stunde in Quadratmetern festgelegt (siehe Anlage 03_Preisblatt, Reiter „kalk. Leistungswerte“). Die Grenzwerte wurden gewissenhaft ermittelt unter Beachtung der objektspe-

¹ Fällt der gewöhnliche Reinigungstag auf einen Feiertag, ist die Reinigung am vorhergehenden oder folgenden Tag auszuführen.

zifischen Eigenarten sowie der geforderten Qualität. Die vorgegebenen Leistungswerte sind verbindliche Grenzwerte. **Eine Überschreitung des maximalen Leistungswerts bzw. Unterschreitung des unteren Leistungswerts ist nicht zulässig und führt zum Ausschluss des gesamten Angebots.**

Die Grenzwerte der Reinigungsleistung dürfen während der gesamten Vertragslaufzeit nicht über- bzw. unterschritten werden, es sei denn, dies wird von der AG schriftlich genehmigt.

3. Leistungsbeschreibung Unterhalts- und Bedarfsreinigung

3.1 Grundlegende Vorgaben zum Reinigungsumfang

Die zur Unterhalts- und Bedarfsreinigung zählenden Leistungen sind jederzeit so auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand unter den Gesichtspunkten einer modernen Gebäudereinigung, rationell, fachgerecht und hygienisch offensichtlich ist. Der Werterhalt des Objektes, die Pflege und eine einwandfreie Optik haben absolute Priorität.

Die Reinigung und Pflege der Fußböden, Möbel, Fensterbänke, Heizkörper, Türen inkl. Rahmen und Glasflächen in den Türen und anderen Einrichtungsgegenständen, die Entleerung und Reinigung der Papierkörbe sowie Nassabfallbehälter sind fester Bestandteil dieses Leistungsverzeichnisses. Maßgebend für den Umfang, die Häufigkeit und Methoden der Reinigungsarbeiten sind die in den Vergabeunterlagen – insbesondere Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis und Raumbuch (siehe Anlage 03_Preisblatt, Reiter „Raumbuch“) - definierten Vorgaben.

Die Beseitigung von Spinnweben ist in sämtlichen Bereichen im Rahmen der Unterhaltsreinigung eingeschlossen. Der Reinigungsumfang erstreckt sich von Wand zu Wand und vom Boden bis zur Decke. Bei den angegebenen Flächenmaßen handelt es sich um Bruttoflächen, Wandflächen sind im Flächenverzeichnis nicht berücksichtigt.

Außerdem sind die folgenden Nebenleistungen zu erbringen:

- Nach erbrachter Leistung Fenster und Türen schließen, Licht ausschalten
- Meldung von Beschädigungen an die beauftragte Person der AG
- Einhaltung der Verkehrssicherungspflichten

Nicht Bestandteil der Leistung ist das Aus- und Einräumen von Mobiliar. Die Reinigung erfolgt um das feststehende Mobiliar herum.

Nicht zur Unterhalts- oder Bedarfsreinigung gehört zudem die Reinigung von:

- Serverraum,
- Fenstern,
- Geschirrspüler,
- Decken, Sonnenschutzanlagen,
- technische Einrichtungen (EDV-Geräte)
- persönlichen Gegenständen der Angestellten,
- Kunstgegenständen und Ausstellungsstücken,

- Deko- und Schmuckgegenständen.

Ebenso ausgenommen ist:

- die Volldesinfektion,
- die Beseitigung von Verschmutzungen nach Instandsetzungsarbeiten (VOB).

Diese und ggf. weitere Dienstleistungen können gesondert vertraglich vereinbart werden.

Im tabellarischen Leistungsverzeichnis (siehe Anlage 01a_Leistungsverzeichnis, Tabellenblatt „Raumgruppen“) sind die Tätigkeiten in Kurzform mit dem jeweiligen Turnus zur Raumgruppe angegeben.

Alle im Leistungsverzeichnis angegebenen Leistungen sind Bestandteil der Unterhaltsreinigung und müssen ohne gesonderte Aufträge mit einkalkuliert werden.

3.2 Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung

Die folgenden Raumgruppen sind in dem im Preisblatt der Unterhaltsreinigung fest vorgegebenen Intervall zu reinigen:

- A: Büroflächen
- B1: Seminarräume
- C1: Verkehrsflächen
- D: Sanitärflächen
- E: Sozialflächen
- F: Sonstige Räume

Für die Terminplanung der Zyklen der Unterhaltsreinigung ist der Jahresplan bis zum 31.12. d. Jahres für das Folgejahr durch den/die AN zu erstellen.

Die Gesamtreinigungsfläche für die Unterhaltsreinigung beläuft sich auf 2.944,11 m², die Jahresreinigungsfläche beträgt insgesamt 191.643,72 m²; ca. 160 Büroarbeitsplätze.

3.3 Leistungsverzeichnis Bedarfsreinigung

Die folgenden Raumgruppen sind über die reguläre Unterhaltsreinigung hinaus bei Bedarf ergänzend zu reinigen:

- B2: Seminarräume
- C2: Verkehrsflächen

Die Bedarfsreinigung beinhaltet die Reinigung der Seminar- und Besprechungsräume (B2) sowie Garderobe und Foyer inkl. Flur im 1. OG (C2) nach deren Benutzung am darauffolgenden Tag.

Inhaltlich umfasst die Bedarfsreinigung ausschließlich eine erneute, inhaltsgleiche Reinigung der vorgenannten Raumgruppen äquivalent zum Leistungsumfang der regulären Unterhaltsreinigung. Es kommen keine Sonderleistungen oder Reinigungsverfahren höherer Lohngruppen zum Einsatz.

Da sich die Belegung der Reinigungsgruppe B kurzfristig ergibt, kann der Reinigungsbedarf nicht im Voraus festgestellt werden. Stattdessen wird die Auftraggeberin dem/der Auftragnehmer:in wöchentlich (Donnerstag, spätestens Freitag) einen Raumbelungsplan aushändigen, aus dem sich der Reinigungsbedarf für die folgende Woche ergibt. Es ist zu beachten, dass die Bedarfsreinigung zusätzlich zur kalkulierten Reinigungszeit der Unterhaltsreinigung zu leisten, abzurechnen und gegenüber dem eingesetzten Personal zu entlohnen ist.

Grundlage der Abrechnung ist der in Anlage 03_Preisblatt, Tabellenblatt „Raumbuch“ ausgewiesene Preis pro Raum und Reinigung des jeweiligen Raumes. Der Einzelpreis pro Raum entspricht dem Preis der regulären Unterhaltsreinigung. Die Vereinbarung eines separaten oder abweichenden Stunden- bzw. Raumverrechnungssatzes für diese Bedarfsreinigung ist ausgeschlossen.

Die Reinigungsfläche für die Bedarfsreinigung beläuft sich auf ca. 470,12 m² (siehe Anlage 01a, Reiter „Aufmaßkalkulation“).

3.4 Definition der Reinigungsleistungen

Alle Leistungen sind grundsätzlich nach der Aufstellung im Leistungsverzeichnis der Unterhaltsreinigung und gemäß Pflegeanleitung zu erbringen. Liegen keine Reinigungshinweise vor, so sind die Werkstoffoberflächen so zu reinigen und zu pflegen, dass keine Schäden an diesen durch die Reinigungsarbeiten entstehen; Grundlage bildet der jeweils neueste Stand der Technik.

Die im Leistungsverzeichnis aufgeführten Leistungen werden nachfolgend näher erläutert. Die Definitionen hier dienen der einheitlichen Bewertung der Ergebnisse der geleisteten Reinigungsarbeiten.

Die unterschiedlichen Kategorien für Obenarbeiten (A = rot, B = gelb, C = blau und D = grün) sind penibelst einzuhalten. Dies gilt sowohl für die Reinigungstextilien wie auch für die Behälter der Reinigungsflotte. Damit soll die Keimzahl niedrig gehalten und eine Infektkette unterbrochen werden.

- **Grobverschmutzung:**

Grobschmutz ist lose aufliegender, heruntergefallener oder weggeworfener Abfall, wie beispielsweise Papier, Pflanzenblätter oder Getränkedosen, der sich aufheben lässt.

- **Feinschmutz (nicht haftende Verschmutzung):**

Feinschmutz umfasst lose, nicht haftende Verschmutzungen wie Staub, Kies, Sand oder Haare. Diese lassen sich nicht direkt aufheben und werden durch Kehren, Saugen, Trockenmoppen, Staub bindendes Wischen mittels Staubbindertücher oder Feuchtwischen entfernt.

- **Haftende Verschmutzungen:**

Schmutz, der in der Regel durch elektrostatische Kräfte, Adhäsionskräfte, mechanische Verankerung oder chemische Oberflächenveränderung an einem Werkstoff anhaftet. Diese Verschmutzungen haften auf einer begrenzten Fläche. Es handelt sich beispielhaft um Lebensmittelrückstände, Griffspuren, sonstige Rückstände oder optische Veränderungen der Fläche. Anhaftende Verschmutzungen können im Rahmen der Unterhaltsreinigung mittels zweistufigem Wischen oder unter zur Hilfenahme von Mechanik oder Chemie entfernt werden.

3.4.1 Bodenflächen

Die Reinigung der Fußböden beinhaltet alle mit Reinigungsgeräten frei zu erreichenden Bodenflächen. Schränke und ähnlich schwere Einrichtungsgegenstände werden dabei nicht bewegt.

3.4.1.1 Hart- und elastische Bodenbeläge / Stein- und Kunststeinbodenbeläge

Die Bodenbeläge werden an erreichbaren Stellen von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt, bei entsprechendem Schmutzeintrag ggf. mit vorheriger Grobschmutzentfernung. Die Reinigung erfolgt so, dass Feinschmutz (Staub, Flaum, etc.) aufgenommen wird.

Wischbezüge werden regelmäßig, separat von der sauberen Reinigungsflotte, ausgewaschen. Intervallweise wird die Schmutzflotte gewechselt! Leichtbewegliche Gegenstände (Stühle, Abfalleimer, etc.) werden beiseite geräumt und nach erfolgter Reinigung der Flächen wieder an ihre Ursprungsstellen zurückgestellt. Lose herumliegende Verschmutzungen, die bei der Reinigung nicht mit aufgenommen wurden (Papierschnipsel, Heftklammer, etc.), werden manuell aufgenommen.

Ergänzung zu Sanitärbereichen und Teeküchen:

In Sanitärbereichen und Küchen werden die Bodenflächen unter Einsatz von desinfizierenden Reinigungsmitteln gereinigt. Die Reinigungs- und Schmutzflotte ist von jeglicher Reinigung in sonstigen Bereichen zu trennen!

- Ergebnis: Die Bodenflächen weisen keine haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen mehr auf. Alle Gegenstände, die bewegt wurden, stehen wieder an ihrem herkömmlichen Platz. Etwaige Pflegefilme sind nicht beschädigt. Es sind keine Streifen sichtbar.
- Abgrenzung: Flächen unter schwerbeweglichen Gegenständen (Schränke, etc.) werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nicht gereinigt. Durch Nutzung verschlissene Pflegefilme auf Hartböden werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nicht erneuert.

3.4.1.2 Linoleumböden

Es sind sämtliche lose aufliegenden sowie leicht haftenden Verschmutzungen vollständig zu entfernen. Hierzu zählen insbesondere Staub, Sand, Grobschmutz, leichte Laufspuren sowie oberflächliche Flecken.

Die Reinigung hat materialschonend und nebelfeucht zu erfolgen. Eine Durchfeuchtung des Belags, insbesondere im Bereich von Fugen und Kanten, ist auszuschließen. Es sind ausschließlich milde, pH-neutrale Reinigungsmittel mit einem pH-Wert ≤ 9 einzusetzen. Der Einsatz alkalischer Reinigungsmittel ist unzulässig.

Der vorhandene Pflegefilm (z. B. Polymerdispersion oder Selbstglanzemulsion) ist zu erhalten und darf durch die Reinigungsmaßnahme weder abgetragen noch beschädigt werden. Eine Veränderung des Glanzgrades ist zu vermeiden.

Ergebnis: Die Bodenflächen weisen keine haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen mehr auf. Alle Gegenstände, die bewegt wurden, stehen wieder an ihrem herkömmlichen Platz. Etwaige Pflegefilme sind nicht beschädigt. Es sind keine Streifen sichtbar. Die Trittsicherheit des Belags darf nicht beeinträchtigt werden. Schäden durch Feuchtigkeit oder ungeeignete Reinigungsmittel sind auszuschließen.

Abgrenzung: Nicht Bestandteil der Reinigungsleistung ist die Entfernung von stark haftenden Verschmutzungen, Absatzstrichen, Kratzern, Schleifspuren oder die Sanierung abgenutzter Pflegefilmbereiche.

3.4.1.3 Textilbodenflächen

Textilbodenflächen werden an erreichbaren Stellen mit dem Sauger bzw. Bürstsauger gereinigt. Leicht bewegliche Gegenstände (Stühle, Abfalleimer, etc.) werden beiseite geräumt und nach erfolgter Reinigung der Flächen wieder an ihre Ursprungsstelle zurückgestellt. Lose herumliegende Verschmutzungen (Papierschnipsel, Heftklammer, etc.) werden ggf. manuell aufgenommen.

Es ist darauf zu achten, dass die verwendeten Staubsauger mit Mikrofiltern (HEPA- oder ULPA-Filter) und ausreichend langen Stromkabeln ausgerüstet sind.

Ergebnis: Die Textilbodenflächen weisen keine nicht haftenden Verschmutzungen mehr auf. Alle Gegenstände, die bewegt wurden, stehen wieder an ihrem herkömmlichen Platz.

Abgrenzung: Flächen unter schwerbeweglichen Gegenständen (Schränke, Sideboards, etc.) werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nicht gereinigt.

3.4.1.4 Fleckdetachur an Textilbelägen inkl. losen Teppichen

Haftende und fest haftende, erst kurzfristig bestehende (1 - 2 Tage) Flecken bis zu einem Durchmesser von ca. 10cm werden mit geeigneten Reinigungsmitteln entfernt. Die Strukturen und Fasern des Textilbodenbelages werden dabei weder durch physikalische noch chemische Einwirkungen beschädigt.

Ergebnis: Die Textilbodenflächen weisen keine haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen mehr auf. Die gereinigte Fläche weist im Vergleich zur umliegenden Fläche keine Farbumterschiede auf und der Belag ist nicht beschädigt.

Abgrenzung: Bei Flecken größer als 10cm ist die AG unverzüglich zu informieren. Die Beseitigung von Flecken mit einem Durchmesser größer als 10cm erfolgt nach gesonderter Beauftragung als Sonderreinigung.

Ergibt sich zu Beginn der Detachur der Eindruck, dass die Maßnahme voraussichtlich keinen Erfolg hat oder ist eine Beschädigung nach Abschluss der Maßnahme zu vermuten, so ist die Detachur unverzüglich einzustellen und die beauftragte Person der AG zu unterrichten.

3.4.1.5 Fußbodenentwässerung

Die Reinigung der Abflüsse/Gullys erfolgt, sofern diese nicht verschraubt sind. Bodeneinläufe (im Sanitärbereich vorhanden) werden gereinigt und durchgespült.

Ergebnis: Die Bodeneinläufe sind frei von Verunreinigungen wie Haaren, Speiseresten oder Fettablagerungen.

Hinweis: Nicht sachgemäß gereinigte Abläufe gefährden die Rohrleitungen. Dies kann zu Wasserschäden, Hygienierisiken und hohen Reparaturkosten führen. Der/die Auftragnehmer:in haftet für Schäden, die er oder seine Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachen.

3.4.2 Mobiliar/ Einrichtungen

Gegenstände dürfen grundsätzlich nicht bewegt werden.

Technische Einrichtungen (EDV-Geräte) sind wegen der Beschädigungsgefahr nicht Gegenstand dieses Vertrages, sie dürfen auch nicht bewegt werden.

Schreibtische, Schränke u. ä. werden nur außenseitig gereinigt. Eine Innenreinigung erfolgt nur nach Auftrag und wird gesondert in Rechnung gestellt. Freigeräumte Teilflächen werden gereinigt.

Fensterbänke werden nur insoweit gereinigt, wie ihre Flächen frei zugänglich sind. Von Gegenständen (z. B. Blumentöpfen) belegte Bereiche werden nicht gereinigt. Sind Fensterbänke vollständig freigeräumt, erfolgt die Reinigung der gesamten Fensterbank.

3.4.2.1 Reinigen von Bestuhlung / Schreibtischstühlen / Besucherstühlen / Sitzgruppen / Polstermöbeln / Hockern / Tritten / Sitzbänken

Alle Oberflächen inkl. Stuhlbeine und Unterseiten werden von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen so gesäubert, dass die Oberfläche des zu behandelnden Objektes keinen Schaden nimmt.

Ergebnis: Die gereinigten Gegenstände sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen wie z.B. Staub, Papierschnipsel sowie von Griffspuren und Schlieren. Nach dem Entfernen von Flecken, wie z.B. Stiftspuren und Kaffeeränder, weist die gereinigte Fläche im Vergleich zur umliegenden Fläche keine Farbunterschiede auf und die Oberfläche ist unbeschädigt.

Abgrenzung: Befinden sich auf den zu reinigenden Stühlen Gegenstände oder Dokumente, so sind diese dort zu belassen. Die Reinigung erfolgt ausschließlich auf freien Oberflächen. Ergibt sich zu Beginn der Entfernung von Flecken der Eindruck, dass die Maßnahme voraussichtlich keinen Erfolg hat oder eine Beschädigung nach Abschluss der Maßnahme zu vermuten ist, so ist die Entfernung unverzüglich einzustellen und die beauftragte Person der AG davon zu unterrichten.

3.4.2.2 Reinigen von Schränken / Wandschränken / Garderobenschränken

Die Frontflächen, die Oberseiten und die Stoßleisten werden ganzflächig mittels eines geeigneten Reinigungstuches von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von Unrat, haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Nur frei geräumte Oberflächen von Schränken sind zu reinigen. Etwaige Wertgegenstände werden nicht angehoben oder zur Seite geschoben, sondern es wird um sie herumgeputzt. Im Zweifel zwischen Wertgegenstand und Unrat ist der Gegenstand an seinem Ort zu belassen.

3.4.2.3 Reinigen von Tischen / Schreibtischen / Pulten / Tresen / Ablagen / Theken / Sideboards / Rollcontainern / Regalen / Liegen / Sanitätsliegen / Ruhemöbeln / Wandleisten / Garderoben / Kleiderhaken / Garderobenständern / sonstigen Einrichtungsgegenständen

Die freigeräumten Oberflächen dieses Mobiliars werden mit einem geeigneten Reinigungstuch von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt. Dies schließt freigeräumte Flächen in Regalen und offenen Schränken ein. Senkrechte Flächen (Schubladenvorderseiten, Türblätter, Griffe, etc.) werden ebenfalls gereinigt. Flecken, wie z.B. Stiftspuren und Kaffeeränder, werden unter zu Hilfenahme geeigneter Reinigungsmittel und physikalischer Einwirkung so entfernt, dass die Oberfläche des zu behandelnden Objektes keinen Schaden nimmt. Etwaige Reinigungsanweisungen der Möbelhersteller sind zu beachten! Die Möbelunterseiten und -beine werden in gleichem Verfahren gereinigt.

Ergebnis: Die gereinigten Oberflächen sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen. Nach dem Entfernen von Flecken, wie z.B. Stiftspuren und Kaffeeränder, weist die gereinigte Fläche im Vergleich zur umliegenden Fläche keine Farbunterschiede auf und die Oberfläche ist unbeschädigt.

Abgrenzung: Jegliche Gegenstände und Dokumente auf den zu reinigenden Oberflächen sind dort zu belassen. Die Reinigung erfolgt ausschließlich auf frei geräumten Flächen. Bettwäsche wird nicht gewechselt.

Ergibt sich zu Beginn der Entfernung von Flecken der Eindruck, dass die Maßnahme voraussichtlich keinen Erfolg hat oder eine Beschädigung nach Abschluss der Maßnahme zu vermuten ist, so ist die Entfernung unverzüglich einzustellen und die beauftragte Person der AG davon zu unterrichten.

3.4.2.4 Entleeren und Reinigen von Abfalleimern / Papierkörben

Abfalleimer umfasst sämtliche Behälter, die für die dezentrale Sammlung von Rest- und Verpackungsmüll im Innenbereich des Objekts vorgehalten werden. Abfalleimer sind mit geeigneten Mülltüten zu bestücken.

Hiervon abzugrenzen sind Papierkörbe. Diese sind nicht mit Mülltüten zu bestücken.

Die Inhalte der verschiedenen Behälter werden in Sammelbehälter gefüllt, welche wiederum in Sammelcontainern entleert werden. Wo durchführbar werden Abfälle dem Recyclingsystem zurückgeführt. Die Zuführung zum Recyclingsystem erfolgt ausschließlich auf Grundlage der durch die Nutzer:innen vorgenommenen Vorsortierung. Eine Nachsortierung durch den Auftragnehmer:in ist nicht geschuldet.

Nach der Leerung werden die Behälter mit einem dafür vorgesehenen, Reinigungstuch innen und außen von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gesäubert und ggf. mit einem neuen, durchsichtigen Müllbeutel versehen. Die Gestellung der Müllbeutel erfolgt durch die/den AN.

In den Teeküchen ist zusätzlich darauf zu achten, dass die Schrankauszüge, in denen sich die Abfallbehälter befinden, ebenfalls innen und außen feucht zu reinigen sind.

Ist ersichtlich, dass durch die Gebäudenutzer:innen der Abfall im Trennverfahren falsch zugeordnet wurde, so ist dieser dem Restmüll zuzuführen. Eine Nachsortierung ist nicht vorgesehen. Falls eine besonders hohe Fehlwurfquote in bestimmten Bereichen auffällt, so muss eine Meldung an die Beauftragte Person der AG erfolgen.

Ergebnis: Die entleerten und gereinigten Behälter sind frei von jeglichem Inhalt, auch von Kaugummis und haftenden Papierschnipseln. Getrennt gesammelte Inhalte werden der Wiederverwertung zugeführt. Abfallbehälter und Papierkörbe sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen.

Abgrenzung: Sammelbehälter, die der Sammlung von Datenmüll dienen, werden nicht von den Reinigungskräften geleert. Hier erfolgt die Entleerung durch die entsprechende Fachfirma.

3.4.2.5 Reinigen von Tischlampen / Stehlampen

Die Beleuchtungskörper werden von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gesäubert.

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Es ist darauf zu achten, dass durch eine Feuchtreinigung die Funktionsfähigkeit der Geräte nicht gefährdet ist. Es wird gesondert darauf hingewiesen, dass die UVV einzuhalten sind.

3.4.2.6 Reinigen von Wandtafeln/ Whiteboards/ Flipcharts / Infotafeln / Prospektständern

Bei Wandtafeln, Whiteboards, Flipcharts, Infotafeln und Prospektständern sind Füße und Rahmen zu reinigen.

Ergebnis: Die Oberflächen sind trocken und frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Etwaige Beschriftung von Wandtafeln, Whiteboards, Flipcharts und Infotafeln werden nicht entfernt oder verändert.

3.4.2.7 Reinigen von Feuerlöschern/ Erste-Hilfe-Kästen/ Defibrillatoren

Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Kästen und Defibrillatoren (nur der äußere Kasten, nicht das innenliegende Gerät) werden unter zu Hilfenahme geeigneter Reinigungstextilien oder Trockensauger von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gesäubert.

Ergebnis: Nach der Reinigung sind die gereinigten Objekte frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Bei der Reinigung der Objekte ist darauf zu achten, dass die Funktionsfähigkeit durch die Reinigung nicht beeinträchtigt wird und die Plombe der Feuerlöscher unversehrt ist. Ist einer dieser Fälle eingetreten, so ist die zuständige beauftragte Person der AG unverzüglich zu benachrichtigen.

3.4.2.8 Reinigen von Hinweisschildern/ verglasten Bildern

Hinweisschilder und verglaste Bilder auf den Fluren der jeweiligen Etagen werden unter zu Hilfenahme geeigneter Reinigungstextilien oder Trockensauger von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gesäubert.

Ergebnis: Nach der Reinigung sind die gereinigten Objekte frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Die Reinigung von Exponaten, Kunstgegenständen und privaten Bildern gehört nicht zur Unterhaltsreinigung.

3.4.3 Einbauten

3.4.3.1 Reinigen von Türen/ Türrahmen/ -griffe/ -beschläge

Türen inklusive Türrahmen, Türgriffen und Beschlägen sind mit geeigneten Reinigungsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen beidseitig zu reinigen.

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Verschlussene und in absehbarer Zeit nicht zu öffnende Türen sind zumindest einseitig zu reinigen.

3.4.3.2 Reinigen von Lichtschaltern/ Steckdosen/ Kabelkanälen / Versorgungsleisten / Bedienteile

Lichtschalter, Steckdosen, Kabelkanäle und Bedienteile (z.B. Klimaanlage) werden von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

Ergebnis: Die gereinigten Flächen sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie Griffspuren und Schlieren.

Abgrenzung: Es ist darauf zu achten, dass durch eine Feuchtreinigung die Funktionsfähigkeit nicht gefährdet ist. Es wird gesondert darauf hingewiesen, dass die UVV einzuhalten sind.

3.4.3.3 Fußleisten/ Sockelleisten/ Fensterbänke/ Heizkörper

Fußleisten, Sockelleisten, Fensterbänke und Heizkörper werden mit geeigneten Reinigungstextilien oder Trockensaugern von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen befreit.

Ergebnis: Die Objekte sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie von Schlieren.

Abgrenzung: Es werden nur zugängliche und frei geräumte Flächen gereinigt. Gegenstände und Dokumente auf Fensterbänken und Heizkörpern werden zur Reinigung der Oberflächen nicht entfernt; es wird um diese Gegenstände und Dokumente herumgeputzt.

3.4.3.4 Reinigen von Treppengeländern und Handläufen

Treppengeländer und Handläufe innerhalb der Flurbereiche der jeweiligen Etage werden mit geeigneten Reinigungsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt. (Die Reinigung des Hausflurs sowie Haupttreppenaufgangs ist nicht Bestandteil der Leistung.)

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Es werden nur zugängliche Teile gereinigt.

3.4.3.5 Besonderheiten innenliegende Lasten- und Personenaufzüge

Wandflächen und Spiegel werden mit geeigneten Reinigungsmitteln gesäubert, sodass sie frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen und Schlieren sind. Hierbei ist besonders auf Bedienungspanel und Haltegriffe zu achten. Metallflächen werden mit geeigneten Pflegemitteln behandelt. Textile Oberflächen werden abgesaugt. Die Reinigung der Bodenflächen erfolgt gemäß Punkt 3.4.1.3.

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Es ist darauf zu achten, dass durch eine Feuchtreinigung der Bedienungspanels die Funktionsfähigkeit der Aufzüge nicht gefährdet ist. Es wird gesondert darauf hingewiesen, dass die UVV einzuhalten sind.

3.4.4 Sanitärbereiche

Die Fußböden, Trennwände, Waschbecken, Toiletten, Urinale und sämtliche Berührungsflächen sind unter Anwendung eines desinfizierend wirkenden Reinigungsmittels an allen frei zugänglichen Bereichen gründlich nass zu reinigen. Die Unterhaltsreinigung der Nassbereiche (Toiletten, Dusche, usw.) ist

derart auszuführen, dass keine Kalkrückstände sichtbar sind und die Arbeitsweise dem neuesten Stand der Technik im Hinblick auf Hygiene, Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Oberflächenschonung entspricht.

3.4.4.1 Reinigen von WC-, Wasch- und Duschaum-Einrichtungen

WC-Sitze, -Deckel, -Becken und -Spülkästen sowie Urinale, Duschbecken, Handwaschbecken, Warmwasseraufbereiter, Ablageflächen (soweit frei geräumt) und Spiegel werden unter zu Hilfenahme von geeigneten Reinigungs- und Desinfektionsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

Ergebnis: Die Oberflächen sind hygienisch einwandfrei gereinigt gemäß den anerkannten Regeln der Technik (z. B. RKI-/VAH-Richtlinien), frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, Kalkablagerungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Es wird darauf hingewiesen, dass durch zu saure Reinigungsmittel das Fugenmaterial beschädigt werden kann. Für durch den Einsatz von ungeeignetem Reinigungs- bzw. Desinfektionsmittel verursachte Schäden haftet die/der AN, die er/sie oder Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachen.

3.4.4.2 Reinigen und Auffüllen von Handtuch- / Seifen- / Hygienebeutelspendern / WC-Papierhaltern

Spender und WC-Papierhalter werden unter zu Hilfenahme von geeigneten Reinigungs- und Desinfektionsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt. Papierhandtücher, Seifen-, Desinfektionsmittelkartuschen sowie Hygienebeutel und WC-Papier werden von der AG gestellt und von den Mitarbeiter:innen des AN nach Bedarf aufgefüllt.

Ergebnis: Die Oberflächen sind hygienisch einwandfrei gereinigt gemäß den anerkannten Regeln der Technik (z. B. RKI-/VAH-Richtlinien), frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, Kalkablagerungen sowie Schlieren. Der Bestand in den Behältern ist bis zur nächsten Reinigung ausreichend.

Abgrenzung: Die Spenderinhalte sind in aller Regel ausreichend bis zur nächsten Reinigung. Zusätzliche WC-Papierrollen werden entweder je WC-Raum zentral bevorratet oder es wird pro Toilette zwei weitere WC-Rollen ausgelegt.

3.4.4.3 Reinigen und Ersetzen von WC-Bürsten und -haltern

WC-Bürsten und -halter werden mit geeigneten Reinigungs- und Desinfektionsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt. WC-Bürsten werden von der AG gestellt und von den Mitarbeiter:innen des AN bei Bedarf ausgetauscht.

Ergebnis: Die Oberflächen sind hygienisch einwandfrei gereinigt gemäß den anerkannten Regeln der Technik (z. B. RKI-/VAH-Richtlinien), frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, Kalkablagerungen sowie Schlieren. Die WC-Bürsten sind in einem ordentlichen Zustand.

Abgrenzung: Es werden ausschließlich defekte WC-Bürsten ausgetauscht. Weisen WC-Bürsten Verschmutzungen auf, die mit der regulären Reinigung nicht mehr entfernt werden können, sind diese auszutauschen.

3.4.4.4 Reinigen von Hygienebehältern

Hygienebehälter werden mit geeigneten Reinigungs- und Desinfektionsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt. Die Hygienebehälter sind mit geeigneten Mülltüten zu bestücken. Die Gestellung der Müllbeutel erfolgt durch die/den AN.

Ergebnis: Die Oberflächen sind hygienisch einwandfrei gereinigt gemäß den anerkannten Regeln der Technik (z. B. RKI-/VAH-Richtlinien), frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, Kalkablagerungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Die Gestellung der Hygienebehälter gehört nicht zur Unterhaltsreinigung.

3.4.4.5 Reinigen von Wandfliesen und Duschtrennwänden

Wandfliesen und Duschtrennwände werden mit geeigneten Reinigungs- und Desinfektionsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

Ergebnis: Die gereinigten Flächen sind hygienisch einwandfrei gereinigt gemäß den anerkannten Regeln der Technik (z. B. RKI-/VAH-Richtlinien), frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, Kalkablagerungen, Spritzern, Flecken, Schimmel sowie Schlieren.

Abgrenzung: Es wird darauf hingewiesen, dass durch zu saure Reinigungsmittel das Fugenmaterial beschädigt werden kann. Für durch den Einsatz von ungeeignetem Reinigungs- bzw. Desinfektionsmittel verursachte Schäden haftet die/der AN, die er/sie oder Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachen.

3.4.4.6 Reinigen von WC-Armaturen, Waschtischarmaturen und Duschköpfen

WC- und Waschtischarmaturen sowie Duschköpfe werden ganzflächig unter zu Hilfenahme von geeigneten Reinigungs- und Desinfektionsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

Ergebnis: Die Oberflächen sind hygienisch einwandfrei gereinigt gemäß den anerkannten Regeln der Technik (z. B. RKI-/VAH-Richtlinien), frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, Kalkablagerungen sowie Schlieren.

Abgrenzung: Es wird darauf hingewiesen, dass durch zu saure Reinigungsmittel das Dichtungsmaterial beschädigt werden kann. Für durch den Einsatz von ungeeigneten Reinigungs- bzw. Desinfektionsmitteln verursachte Schäden haftet die/der AN, die er/sie oder Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachen.

3.4.5 Teeküchen

3.4.5.1 Reinigen von Einrichtungsgegenständen

Die Objekte werden mit geeigneten Reinigungsmitteln und -verfahren lebensmittelverträglich von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gesäubert.

Ergebnis: Die gereinigten Flächen sind hygienisch einwandfrei gereinigt gemäß den anerkannten Regeln der Technik (z. B. RKI-/VAH-Richtlinien), frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, Kalkablagerungen, Schimmel sowie Schlieren.

Abgrenzung: Es ist darauf zu achten, dass durch eine Feuchtreinigung, die Funktionsfähigkeit der Geräte nicht gefährdet ist. Die Innenreinigung der Objekte ist nicht Gegenstand der Unterhaltsreinigung.

3.4.5.2 Reinigen von Arbeitsflächen / Wandfliesen / abwaschbaren Wänden / Ablagen

Die Objekte werden mit geeigneten Reinigungsmitteln und -verfahren lebensmittelverträglich von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gesäubert.

Ergebnis: Die gereinigten Flächen sind hygienisch einwandfrei gereinigt gemäß den anerkannten Regeln der Technik (z. B. RKI-/VAH-Richtlinien), frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, Kalkablagerungen, Schimmel sowie Schlieren.

Abgrenzung: Es wird darauf hingewiesen, dass durch zu saure Reinigungsmittel das Dichtungsmaterial beschädigt werden kann. Für durch den Einsatz von ungeeigneten Reinigungs- bzw. Desinfektionsmitteln oder durch unsachgemäße Handhabung verursachte Schäden haftet die/der AN, die er/sie oder Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachen.

3.4.5.3 Reinigen von Armaturen

Armaturen werden ganzflächig unter Zuhilfenahme von geeigneten Reinigungsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt. Zusätzlich werden die Armaturen nach erfolgter Reinigung aufpoliert.

Ergebnis: Die Oberflächen sind hygienisch einwandfrei gereinigt gemäß den anerkannten Regeln der Technik (z. B. RKI-/VAH-Richtlinien), frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, Kalkablagerungen sowie Schlieren. Nach dem Polieren befinden sich die Armaturen in einem guten optischen Zustand und sind frei von Wischspuren.

Abgrenzung: Es wird darauf hingewiesen, dass durch zu saure Reinigungsmittel das Dichtungs- und Beschichtungsmaterial beschädigt werden kann. Für durch den Einsatz von ungeeigneten Reinigungs- bzw. Desinfektionsmitteln oder durch unsachgemäße Handhabung verursachte Schäden haftet die/der AN, die er/sie oder Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachen.

3.4.6 Sonstige Leistungen

3.4.6.1 Schäden

Entstehen bei der Reinigung Schäden am Eigentum der AG oder ihrer Mitarbeiter:innen oder Besucher, so werden diese unmittelbar der beauftragten Person der AG gemeldet. Entsprechendes gilt bei der Aufdeckung von Schäden.

3.4.6.2 Beendigung der Reinigungsarbeiten

Offene Fenster und Türen werden nach der Reinigung durch das Reinigungspersonal geschlossen. Waren Türen verschlossen, so sind diese nach erfolgter Reinigung wieder zu verschließen. Besonderer Wert ist hierbei in der Spätreinigung auf Außentüren und Fenster zu legen, sodass die zu reinigenden Gebäude nach Dienstschluss nicht von betriebsfremden Personen unbemerkt betreten werden können.

3.4.6.3 Brandschutz

Brandschutztüren dürfen nicht aufgestellt werden. Fluchtwege dürfen nicht versperrt werden.

3.4.6.4 Verkehrssicherheit

Der/die Auftragnehmer:in übernimmt im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit die Verkehrssicherungspflichten für die von ihm/ihr bearbeiteten Bereiche, soweit diese durch seine/ihre Leistungen beeinflusst werden.

4. Leistungsbeschreibung Sonderreinigung

Über die reguläre Unterhalts- und Bedarfsreinigung hinaus ist die gesonderte Beauftragung von Sonderreinigungen möglich. Sonderreinigungen sind Reinigungsarbeiten außerhalb der üblichen Reinigungszeiten, aber innerhalb der regulären zuschlagsfreien Arbeitszeit, und über den Umfang der regulären Unterhaltsreinigung hinaus zu erbringen. Soweit Leistungen (z. B. Innenreinigung von Mobiliar oder Geräten) in der Unterhaltsreinigung ausgeschlossen sind, können diese ausschließlich im Rahmen gesondert beauftragter Sonderreinigungen erbracht werden.

Die Sonderreinigungen werden nach Bedarf beauftragt. Eine verbindliche Anzahl pro Jahr kann nicht benannt werden. Erfahrungsgemäß erfolgen Sonderreinigungen max. einmal pro Jahr. Grundlage der Abrechnung bei Beauftragung bilden die vereinbarten Einheitspreise (pro m², pro Raum, pro Stück; siehe Anlage 03, Tabellenblatt „Kosten Sonderreinigung“). Ein Anspruch auf Mindestabnahme besteht nicht. Die Kalkulation hat dieses Risiko zu berücksichtigen. Eine Anpassung der Vergütung erfolgt nicht. Der Rechnung sind, die von der beauftragten Person der AG unterzeichneten Leistungsnachweise beizufügen.

Insbesondere folgende Tätigkeiten, welche im Nachgang ggf. weiter beschrieben werden, sind Sonderreinigungen:

- Grundreinigung von Bodenbelägen
- Grundreinigung Teeküchen
- Grundreinigung Sanitärbereiche
- Grundreinigung Büromöbel
- Reinigung Seminarstühle

Außerdem sind die folgenden Nebenleistungen zu erbringen:

- Nach erbrachter Leistung Fenster und Türen schließen, Licht ausschalten
- Meldung von Beschädigungen an die beauftragte Person der AG
- Einhaltung der Verkehrssicherungspflichten

4.1 Definition Grundreinigung allgemein

Bei der Grundreinigung werden haftende Verschmutzungen und/oder Pflegefilme sowie andere Rückstände, die das Aussehen der Oberfläche beeinträchtigen, entfernt. Nach der Reinigung sollen die Oberflächen frei von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen sein. Darüber hinaus sollen die Oberflächen schlieren- und fleckenfrei sein, soweit dies der Stand der Technik zulässt.

Bei der Durchführung der Grundreinigungen ist darauf zu achten, dass Flächen oder Gegenstände, die an die Reinigungsflächen angrenzen, nicht verschmutzt werden bzw. deren Reinigungszustand nicht verschlechtert wird. Sollte dies dennoch geschehen, so erfolgt eine für die AG kostenfreie Reinigung dieser Bereiche.

Nicht Bestandteil der Leistung ist das Aus- und Einräumen von Mobiliar (Ausnahme Grundreinigung Teeküchen). In der Regel wird der Raum durch die Auftraggeberin leer zur Verfügung gestellt. Ist dies nicht der Fall, erfolgt die Reinigung um das verbleibende Mobiliar herum.

4.2 Grundreinigung von Bodenbelägen

Die Grundreinigung der Bodenbeläge ist abhängig von der Art des Bodenbelags grundsätzlich nach den Reinigungs- und Pflegeanleitungen des Bodenherstellers zu behandeln. Die Grundreinigung beinhaltet stets vorab die Detachierung sowie Einpflege bzw. Imprägnierung im Nachgang der Grundreinigung.

Bei der Einpflege werden geeignete Pflegemittel auf die Oberflächen aufgebracht, die diese vor mechanischer Beanspruchung schützen und so zur Werterhaltung beitragen. Darüber hinaus erleichtern die Pflegemittel so auch die nachfolgenden Unterhaltsreinigungen. Als Ergebnis der Einpflege soll eine einheitliche Optik entstehen, welche keinerlei unerwünschter Nachteile bezüglich Optik und Trittsicherheit des Pflegefilms hat. Außerdem muss gewährleistet sein, dass eine spätere Beseitigung von abgenutzten Pflegefilmen möglich bleibt.

In Abhängigkeit der Bodenbeläge ergeben sich die folgenden Tätigkeiten.

Bodenbelag	Tätigkeitsbeschreibung
Linoleum	- vollständige Entfernung vorhandener Bodenbeschichtungen - maschinelle Reinigung mit langsam laufender Einscheibenmaschine mit geeignetem Pad und geeignetem Grundreinigungsmittel - Aufnahme der Schmutzflotte für zu versiegelnde Böden - nach vollständiger Abtrocknung des Bodens: Einpflege des Bodens mit geeignetem Pflegemittel in drei Schichten
Textilboden	- Bürstsaugen, Shampooieren und ggf. Sprühextrahieren - Bürstsaugen nach vollständiger Abtrocknung des Bodens (nur bei feuchtigkeitsunempfindlichen Materialien und Unterkonstruktionen)
Weitere Bodenbeläge	- Grundreinigung nach Herstellerangaben

Das Auftragen von Beschichtungen auf Dispersionsbasis bedarf grundsätzlich der Zustimmung der Auftraggeberin, damit unnötige chemische Belastungen der Bodenbeläge vermieden werden (Substanzerhaltung). Die gesetzlich vorgeschriebenen Rutschfestigkeiten sind in jedem Fall einzuhalten.

Die Abrechnung erfolgt pro m² (siehe Anlage 03_Preisblatt, Tabellenblatt „Kosten Sonderreinigung“).

4.3 Grundreinigung Teeküchen

Die Grundreinigung der Teeküche umfasst eine intensive und gründliche hygienische Reinigung, die über die regulären Intervalle der Unterhaltsreinigung hinausgeht. Sie dient der Beseitigung von hartnäckigen Verschmutzungen sowie der Grundpflege aller Oberflächen, Schränke und Geräte.

Die Grundreinigung beinhaltet im Einzelnen:

- **Geräteinnenreinigung:** Vollständiges Ausräumen, hygienisches lebensmittelverträglich desinfizierendes Feuchtreinigen innen und außen (inkl. Entfernung von Rückständen/Verkrustungen) und anschließendes Einräumen von Mikrowellen sowie Kühlschränken.

Hinweis Kühlschränke: Erkennbare Defekte sind der beauftragten Person der AG schriftlich mitzuteilen.

Ergebnis: Der Innenraum ist hygienisch einwandfrei gereinigt gemäß den anerkannten Regeln der Technik (z. B. RKI-/VAH-Richtlinien), frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie Schlieren.

- **Küchenschränke:** Vollständiges Ausräumen, feuchtes Auswischen der Innen- und Außenflächen (inkl. Türen und Griffen) sowie fachgerechtes Wiedereinräumen des Geschirrs und der Vorräte. Innenliegende Warmwasseraufbereiter sind vor dem Wiedereinräumen feucht abzuwischen.
- **Oberflächen & Spüle:** Intensives Reinigen und Entkalken von Spülbecken, Armaturen und allen Arbeitsflächen.
- **Boden & Wände:** Feuchtreinigung der Fußböden inklusive der Sockelleisten sowie das Entfernen von Griffspuren an den Wandfliesen im Spritzwasserbereich
- **Mülleimer & Abfall:** Leeren, hygienisches Auswischen und Desinfizieren der Abfalleimer.

Die Abrechnung erfolgt mittels Einheitspreis pro Raum (siehe Anlage 03_Preisblatt, Tabellenblatt „Kosten Sonderreinigung“).

4.4 Grundreinigung Sanitärbereiche

Die Grundreinigung der Sanitärbereiche (Toiletten und Duschanlagen) dient der porentiefen Beseitigung von hartnäckigen Verschmutzungen, Kalkablagerungen und Urinstein, die sich trotz täglicher Routinereinigung aufbauen können.

Die Grundreinigung beinhaltet im Einzelnen:

- **WC-Anlagen und Urinale:** Vollständige Entkalkung und Intensivreinigung aller Becken, Schüsseln und Trennwände. Dies beinhaltet das Entfernen von hartnäckigen Urinsteinablagerungen im Siphonbereich sowie unter den Beckenrändern
- **Duschanlagen:** Mechanische und chemische Grundreinigung von Duschwannen, Fliesen, Armaturen und Duschabtrennungen (Glas/Kunststoff) zur restlosen Beseitigung von Kalkflecken, Seifenresten und Schimmelansätzen
- **Fliesen und Fugen:** Intensives Abwaschen der Wandfliesen sowie eine gründliche maschinelle oder manuelle Grundreinigung der Bodenfliesen und Fugen
- **Armaturen und Accessoires:** Gründliche Entkalkung, Reinigung und Politur sämtlicher Armaturen (inkl. Absperrhähne und Wasserzähler), Warmwasseraufbereiter, Spülbetätigungen, Toilettenpapierhalter, Hygienebehälter, Seifenspender, Handtuchspender

Es gelten ergänzend folgende Hygiene- und Ausführungsstandards:

- **Farbcodierung:** Die verwendeten Reinigungsmaterialien (z. B. Mikrofasertücher und Wischbezüge) müssen strikt farblich getrennt sein. Es dürfen keinerlei Materialien verwendet werden, die zuvor in anderen Bereichen (wie Büros) eingesetzt wurden.
- **Umwelt- und Materialverträglichkeit:** Es sind materialschonende, aber hochwirksame Reinigungsmittel einzusetzen, die den Anforderungen an nachhaltige Beschaffung entsprechen.
- **Desinfektion:** Nach der Grundreinigung ist eine hygienische Wischdesinfektion aller relevanten Kontaktflächen (WC-Sitze, Spültasten, Armaturen, Türgriffe) durchzuführen.

Ergebnis: Die Grundreinigung gilt als erbracht, wenn alle Oberflächen frei von haftenden Verschmutzungen, Kalkresten, Grauschleiern und Urinstein sind. Die Einrichtungsgegenstände müssen sich in einem optisch und hygienisch einwandfreien Zustand präsentieren. Die Abnahme erfolgt anhand der in

der Leistungsbeschreibung definierten Ergebnisqualitäten. Maßgeblich ist eine visuelle Prüfung sowie ggf. stichprobenartige Kontrollen durch die Auftraggeber:in.

Die Abrechnung erfolgt mittels Einheitspreis pro Raum (siehe Anlage 03_Preisblatt, Tabellenblatt „Kosten Sonderreinigung“).

4.5 Grundreinigung Büromöbel

Im Rahmen der Grundreinigung von Büromöbeln (z.B. nach Umzug oder Renovierung) sind sämtliche Verschmutzungen vollständig zu entfernen. Hierzu zählen insbesondere fest haftender Schmutz, Staubablagerungen, Fettfilme, Griffspuren, Klebereste sowie sonstige Rückstände aus dem laufenden Gebrauch.

Die Reinigung umfasst alle zugänglichen Oberflächen der Möbel, einschließlich Tischplatten, Fronten, Seitenflächen, Ablagen, Regalböden sowie – soweit zugänglich – Innenflächen. Auch schwer erreichbare Bereiche wie Kanten, Fugen, Griffe, Beschläge und Unterseiten sind einzubeziehen.

Die eingesetzten Reinigungsverfahren und -mittel sind auf die jeweiligen Materialoberflächen (z. B. Holz, Kunststoff, Metall, beschichtete Flächen) abzustimmen. Es dürfen nur geeignete, materialverträgliche Reinigungsmittel verwendet werden, die keine Schäden, Verfärbungen oder Oberflächenveränderungen verursachen. Eine übermäßige Durchfeuchtung ist zu vermeiden.

Hartnäckige Verschmutzungen sind durch geeignete Verfahren (z. B. manuelle Intensivreinigung) vollständig zu beseitigen. Rückstände von Reinigungsmitteln sind streifenfrei zu entfernen.

Ergebnis: Alle gereinigten Oberflächen sind frei von sichtbaren Verschmutzungen, Staub, Flecken, Schlieren und Rückständen. Die Oberflächen weisen ein gleichmäßiges, gepflegtes Erscheinungsbild auf. Materialschäden, Quellungen, Kratzer oder Glanzveränderungen dürfen nicht entstehen. Die Funktionalität beweglicher Teile (z. B. Schubladen, Türen) darf nicht beeinträchtigt werden.

Da die vorhandenen Büromöbel und die individuell verbundenen Aufwände je Leistungserbringung nicht im Vorfeld mittels Einheitspreis pauschalisiert werden können, erfolgt die Abrechnung auf Basis der im Vorfeld zu erfolgenden individuellen Bedarfsanfrage der Auftraggeberin beim/ bei der Auftragnehmerin.

4.6 Reinigung Seminarstühle

Im Rahmen der Sonderreinigung von Seminarstühlen sind sämtliche Verschmutzungen, einschließlich fest haftender und tiefsitzender Verunreinigungen, weitgehend zu entfernen. Dies umfasst insbesondere Staub, Flecken, Fettablagerungen, Griffspuren sowie sonstige nutzungsbedingte Rückstände.

Die Reinigung erstreckt sich auf alle zugänglichen Bauteile, insbesondere Sitzflächen, Rückenlehnen, Polster, Gestelle, Armlehnen sowie Verbindungselemente. Polsterflächen sind je nach Material mittels geeigneter Intensivreinigungsverfahren (z. B. Sprühextraktion oder Polsterreinigung) zu behandeln. Glatte Oberflächen sind mit materialverträglichen Reinigungsmitteln gründlich zu reinigen.

Die Auswahl der Reinigungsmittel und -verfahren hat materialgerecht zu erfolgen und ist auf die jeweiligen Oberflächen (Textil, Kunststoff, Holz, Metall) abzustimmen. Eine Durchfeuchtung, insbesondere von Polstern und tragenden Konstruktionen, ist zu vermeiden. Reinigungsmittelrückstände sind vollständig zu entfernen.

Ergebnis: Die Oberflächen sind weitgehend frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, einschließlich deutlich sichtbarer Flecken. Das Erscheinungsbild ist gleichmäßig sauber und gepflegt. Leichte, nicht vollständig entfernbare tiefsitzende Verfärbungen können materialbedingt verbleiben. Die Funktionalität, Stabilität und Sicherheit der Seminarstühle dürfen nicht beeinträchtigt werden. Schäden durch ungeeignete Reinigungsverfahren sind auszuschließen.

Die Abrechnung erfolgt mittels Einheitspreis pro Stück (siehe Anlage 03_Preisblatt, Tabellenblatt „Kosten Sonderreinigung“).

5. Reinigungsverfahren und -mittel

Die nachfolgenden allgemeinen Anforderungen gelten für alle Leistungen, sofern nicht ausdrücklich abweichend geregelt.

5.1 Allgemeine Anforderungen und Grundsätze

- Die Reinigungsleistungen sind zwingend und ausschließlich durch Reinigungspersonal (manuell bzw. mittels handgeführter Reinigungsmaschinen) zu erbringen. Der Einsatz von autonomen, selbstfahrenden oder KI-gesteuerten Reinigungsrobotern ist für die gesamte Vertragslaufzeit vollumfänglich ausgeschlossen.
- Die Leistungen sind nach dem neuesten Stand der Technik sowie den jeweils geltenden Bestimmungen insbesondere zu Umweltschutz, Sicherheit, Arbeitsschutz sowie Material- und Oberflächenschonung zu erbringen.
- Der Stand der Technik bestimmt sich nach den einschlägigen DIN-Normen, RKI-/VAH-Empfehlungen sowie den jeweils aktuellen Branchenstandards der Gebäudereinigung.
- „Geeignet“ bedeutet, dass das eingesetzte Verfahren bzw. Mittel nach Herstellerangaben und einschlägigen Regelwerken für die jeweilige Oberfläche zugelassen ist.
- Pflegehinweise der Auftraggeberin sind einzuhalten. Die Auftraggeberin kann Reinigungsverfahren sowie bestimmte Mittel untersagen oder vorschreiben.

5.2 Umwelt- und Nachhaltigkeitsanforderungen

- Es sind Produkte mit möglichst geringer Umwelt- und Gesundheitsbelastung einzusetzen. Reinigungsmittel müssen zudem frei von gesundheitsschädlichen Rückständen und störenden Geruchsemissionen sein.

- Reinigungs- oder Desinfektionsmittel mit Gefahrstoffzeichen/-inhalten sind verpflichtend in einer entsprechenden Auffangwanne zu lagern.
- Es sind mind. 50% umweltfreundliche Reinigungs- und Pflegemittel, gemessen an der Gesamtzahl aller eingesetzten Reinigungs- und Pflegemittel, die die Anforderungen des Umweltzeichens blauer Engel für Handgeschirrspülmittel und Reiniger für harte Oberflächen (DE-ZU 194) des EU-Umweltzeichens für Reinigungsmittel für harte Oberflächen oder vergleichbarer Gütezeichen erfüllen einzusetzen. Entsprechende Nachweise (z.B. Sicherheitsdatenblätter) sind vorzulegen. Änderungen der eingesetzten Mittel sind der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der/die Auftragnehmer:in verpflichtet sich zudem, mindestens einmal pro Jahr eigenständig zu prüfen, ob es im Vergleich zu den eingesetzten Reinigungsmitteln qualitativ gleichwertige gefahrstofffreie Produkte gibt. Ist dies der Fall, so hat der/die Auftragnehmer:in das betroffene Reinigungsprodukt nach Rücksprache mit der Auftraggeberin unverzüglich zu wechseln. Unabhängig vom Ergebnis der Überprüfung, ist dieses der Auftraggeberin unaufgefordert vorzulegen.
- Der/die Auftragnehmer:in stellt auf Anforderung unentgeltlich Materialproben zur Verfügung. Die Auftraggeberin kann Prüfungszeugnisse oder Sicherheitszeugnisse jederzeit anfordern.
- Soweit verfügbar, sind Reinigungsmittel in Mehrwegkanistern zu beschaffen; andernfalls sind Nachfüllsysteme zu bevorzugen. Verpackungen aus PVC sowie Spraydosen sind unzulässig.

5.3 Bereitstellung von Arbeitsmitteln und Zuständigkeiten

- Alle erforderlichen Arbeitsmittel (Maschinen und Geräte sowie Reinigungs- und Pflege- und Desinfektionsmittel sowie Arbeitsschutzkleidung und -geräte) stellt der/die Auftragnehmer:in. Verbrauchsmaterialien (WC- und Handtuchpapier, Seife für Seifenspender, Toilettenbürsten usw.) stellt die Auftraggeberin.

5.4 Anforderungen an Reinigungs- und Desinfektionsmittel

- Es dürfen ausschließlich geeignete, materialschonende, nicht ätzende und umweltverträgliche Reinigungsmittel verwendet werden, die eine Beschädigung von Flächen und Einrichtungsgegenständen ausschließen.
- Desinfektionsmittel müssen in den jeweils gültigen Listen anerkannter Institutionen (z.B. RKI, VAH, DGKH) für den jeweiligen Anwendungsbereich aufgeführt sein und entsprechend den Richtlinien eingesetzt werden.
- Die verwendeten Arbeitsmittel dürfen folgende Inhaltsstoffe nicht enthalten: Alkylphenoethoxylate (APEO), Nitrilotriacetat (NTA), Fluorchlorkohlenwasserstoffe (FCKW), p-Dichlorbenzol, Salzsäure, Phosphorsäure, Salpetersäure, aromatische und aliphatische Lösungsmittel, Ethylendiamintetraacetat (EDTA), Phosphate, Formaldehyd. Zusätzlich ist sicherzustellen, dass keine Formaldehydausdünstungen auftreten. Entsprechende Herstellerbescheinigungen sind durch den/die Auftragnehmer:in vorzuhalten und auf Verlangen vorzulegen.

- Die verwendeten Reinigungs- und Pflegemittel müssen duftstoffarm bzw. -frei und lösemittelarm sowie frei von Mikroplastik sein. Sofern Palmöl enthalten ist, muss es nachweislich (z.B. durch ein Zertifikat) aus nachhaltig zertifiziertem Anbau stammen. Nachweisformen für Palmöl aus nachhaltig zertifiziertem Anbau sind z.B. Zertifizierung des Forums Nachhaltiges Palmöl (FONAP), das Siegel des Roundtable on Sustainable Palm Oil (RSPO) oder gleichwertige Zertifizierungen.
- Allzweck-, Sanitär- und Bodenreiniger sind grundsätzlich als Konzentrate einzusetzen und mit geeigneten Dosiervorrichtungen zu verwenden.
- Für die Bodenpflege dürfen ausschließlich rutschhemmende Pflegemittel eingesetzt werden.
- WC-Beckensteine sind nicht zu verwenden.
- Die Müllbeutel/Abfallsäcke sowie das textile Reinigungszubehör (Moppköpfe und Reinigungstücher) müssen aus 100% Recyclingmaterial bestehen. Es sind grundsätzlich ungefärbte Abfallsäcke zu verwenden.
- Vorgetränkte Einwegtücher dürfen nicht verwendet werden.

5.5 Maschinen und Geräte (technische Anforderungen)

- Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein, Pflege und Werterhaltung der zu reinigenden Flächen sicherzustellen. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen.
- Maschinen und elektrische Geräte müssen:
 - über gültige CE-/VDE-Kennzeichnungen verfügen,
 - energieeffizient (höchstmögliches Leistungsniveau) sein,
 - gemäß DGUV Vorschrift 3 geprüft sein,
 - vor Inbetriebnahme durch die Auftraggeberin genehmigt werden (inkl. Nachweis der Prüfung und Betriebsanleitung).

5.6 Reinigungswagen und Abfalltrennung

- Der/die Auftragnehmer:in ist verpflichtet den Reinigungswagen so herzurichten, dass alle getrennt zu haltende Abfälle/Wertstoffe separat leicht erfasst werden können.
- Die Abfälle sind getrennt in die Wertstoff-/Restmüllcontainer zu entleeren.
- Das Altpapier ist bei der Zuführung in den Papiercontainer aus den Sammelsäcken zu entleeren, die Sammelsäcke sind ggf. anderen Wertstoffcontainern zuzuführen bzw. wiederzuverwenden.

- Der tägliche Transport der Abfälle zu Müll- und Sammelstellen im Haus ist Bestandteil dieses Vertrages, nicht jedoch der Abtransport sowie die Gestellung von Containern. Die Sammelstelle im Außenbereich ist sauber und ordentlich zu halten.
- Der/die Auftragnehmer:in ist verpflichtet, die vorhandenen Abfallbehälter (Papier, Restmüll u.ä.) getrennt zu entleeren. Altpapier sowie Leichtverpackungen ("Grüner Punkt") sind den Wertstoffcontainern zuzuführen. Bei Nichtbeachtung sind alle zusätzlich anfallenden Entsorgungskosten durch die Auftragnehmer:in zu tragen.

5.7 Entsorgung von Reinigungsmitteln und Abfällen

- Reinigungsmittelreste sind häufig besonders überwachungsbedürftigen Abfällen (Sonderabfall) zuzuordnen und als solche zu entsorgen. Nicht vermeidbare Verpackungsabfälle sind der Wertstoffsammlung zuzuführen.
- Die Entsorgung der verwendeten Arbeitsmittel der/ des Auftragnehmer:in erfolgt durch den/die Auftragnehmer:in auf eigene Kosten.

5.8 Besondere Verfahrensvorgaben

- Verstopfungen sind ausschließlich mechanisch (z.B. Saugglocke, Rohrreinigungsspirale) zu beseitigen.

6. Rahmenbedingungen

6.1 Personell-fachliche Anforderungen

Die/der AN verpflichtet sich, die Leistungen mit fachkundigen und festen sowie steuer- und sozialversicherungspflichtigen, sowie mit sogenannten geringfügigen Beschäftigten oder midi-job Mitarbeiter:innen durchzuführen, mit denen schriftliche Arbeitsverträge bestehen. Die Arbeitsverträge sind der AG auf Verlangen vorzulegen (DSGVO-konform).

Ferner verpflichtet sich der/die AN zur Einhaltung aller zum Schutz der Arbeitskräfte erlassenen Vorschriften, u.a. Jugendschutzgesetz sowie der für allgemeinverbindlich erklärte Tarifvertrag für Gebäudereinigung.

Während der gesamten Vertragslaufzeit ist ausschließlich ständiges Personal einzusetzen, welches lediglich bei Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden durch geeignete Vertreter:innen bzw. Nachfolger:innen ersetzt wird und das zur Erfüllung der vereinbarten Leistungen über die erforderlichen fachlichen, methodischen und sozialen Qualifikationen und Erfahrungen zur Erfüllung der vertragsgegenständlichen Leistungen verfügt. Dazu wird das Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den Reinigungsmitteln und -geräten unterwiesen. Für neue Mitarbeiter:innen hat eine Schulung zeitnah zur Einstellung zu erfolgen. Bei Produktwechsel hat eine entsprechende Nachschulung stattzufinden. Die/Der

AN hat diese Schulung zu dokumentieren (Mindestinhalte: Auflistung der Schulungsinhalte, Schulungsdauer, exakte Bezeichnung der geschulten Produkte, Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeiter:innen) und der AG auf Verlangen vorzulegen. Bei Zweifeln an der Eignung durch die AG oder nach wiederholter Erbringung schlechter Leistungen ist die/der AN verpflichtet das Personal auszutauschen und unverzüglich durch geeignetes Personal zu ersetzen.

Es darf ausschließlich zuverlässiges Personal eingesetzt werden. Die AG kann die Zuverlässigkeit des Personals prüfen lassen und vom AN polizeiliche Führungszeugnisse über die bei ihm eingesetzten Personen verlangen. Für die eingesetzte Objektleitung ist eine einfache Sicherheitsüberprüfung („Ü1“) nach § 8 SÜG durchzuführen. Die/Der AN verpflichtet sich für die kurzfristige Beibringung der für die Sicherheitsüberprüfung notwendigen Angaben und Auskünfte seines Personals auf eigene Kosten. Die/Der AN stellt die kontinuierliche Leistungserbringung v. a. durch eine effektive und vorausschauende Personaleinsatzplanung insbesondere mit Blick auf Aufwandsspitzen sicher. Sie/Er gewährleistet eine transparente und leistungssichere Abwesenheits- bzw. Vertretungsregelung. Die Reinigung wird durch Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden nicht beeinträchtigt. Im Bedarfsfall sind Vertretungskräfte zu stellen, ohne dafür der AG Mehrkosten berechnen zu können.

Die zur Ausführung der vertraglich geschuldeten Leistung erforderlichen Arbeitskräfte stehen ausschließlich in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis zur/zum AN. Sie unterliegen ausschließlich dem Weisungsrecht der/des AN. Die Arbeitsausführung der Leistungen wird durch die/den AN und sein Aufsichtspersonal überwacht.

Die/Der AN hat die bei der AG eingesetzten Reinigungskräfte mindestens nach dem jeweils geltenden Tarif zu entlohnen und auch sonst gemäß den Tarifabkommen und unter Beachtung der Bestimmungen zum Schutz der Jugend zu beschäftigen. Arbeitsverträge mit den diesen Vertrag betreffenden Mitarbeiter:innen sind ausnahmslos schriftlich abzuschließen. Anfallende Sozialversicherungsbeiträge müssen auch tatsächlich abgeführt werden.

Das Reinigungspersonal ist nachweislich und schriftlich auf die ständige Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren hinzuweisen. Dieser Hinweis ist für die Dauer der Erbringung der Dienstleistung aufzubewahren und auf Verlangen der zuständigen Behörde vorzulegen. Ausländische Arbeitnehmer:innen dürfen nur mit gültigen Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigungen beschäftigt werden. Die AG ist berechtigt, von der/dem AN entsprechende Unterlagen bzw. Bescheinigungen zur Einsichtnahme anzufordern. Die Bescheinigungen dürfen nicht älter als drei Monate sein.

Dem Reinigungspersonal ist strikt untersagt, Einblick in Schriftstücke, Akten, Hefte etc. zu nehmen bzw. Arbeitsmaterial sowie die Fernsprechanlagen und sonstigen elektronischen Informationsmedien der AG zu benutzen. Reinigungskräfte, die gemäß § 6 Infektionsschutzgesetz (IfSG) an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an einer Erkrankung gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (z.B. Coronavirus-Krankheit, Borkenflechte, Krätze, Keuchhusten, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Scharlach, Salmonellen, Tuberkulose, Hepatitis, Shigellenruhr, hämorrhagischem Fieber) erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen die Einrichtungen der AG nicht betreten, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt für Ausscheider und im Falle der Verlausung. Die/Der AN hat das Reinigungspersonal, das im Lebensmittelbereich (z.B. Teeküche) eingesetzt wird, nachweislich nach der Lebensmittel- und Hygieneverordnung zu unterweisen. Die Nachweise darüber sind der AG auf Verlangen vorzulegen.

Für die Mitarbeiter:innen der/des AN besteht während des Arbeitsablaufes in dem Objekte der AG Rauchverbot. Bei Brandschäden, die durch Nichtbeachtung des Rauchverbotes seiner Betriebsangehörigen entstanden sind, hat die/der AN voll zu haften.

6.2 Unfallverhütung

Die/Der AN verpflichtet sich, die einschlägigen Arbeitsschutzgesetze, -verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten. Er/sie hat sein/ihr Personal laufend über diese Arbeitsschutzgesetze, -verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu unterrichten und alle Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, insbesondere die geeigneten technischen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Vermeidung von personellen und materiellen Schäden bei der Durchführung der Reinigungsarbeiten erforderlich sind. Die/Der AN hat dafür zu sorgen, dass seine Arbeitnehmer:innen, Erfüllungsgehilfen und beauftragten Personen diese Vorschriften und Anweisungen stets einhalten.

Die/Der AN hat sicherheitstechnische Fragen mit der beauftragten Person der AG zu klären. Der § 8 des Arbeitsschutzgesetzes ist zu beachten. Die nach dem Arbeitsschutzgesetz erforderlichen Gefährdungsbeurteilungen sämtlicher Reinigungstätigkeiten sind der beauftragten Person der AG auf Verlangen vorzulegen.

6.3 Beaufsichtigung des Reinigungspersonals, Kontrollen

Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Objektreinigung sicherzustellen, hat die/der AN geeignete Aufsichtsperson(en) einzusetzen, welche die deutsche Sprache flüssig in Wort und Schrift beherrscht(en) (mindestens B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprache [GER]):

a) eine Objektleitung

- Gewährleistung der permanenten, ordnungsgemäßen Leistungserbringung und Vertragserfüllung
- Koordination und Controlling aller erforderlichen Leistungen
- bestätigt vertragsgemäße Durchführung anhand von Prüfprotokollen
- direkte Ansprechperson der Beauftragten Person der AG und Bindeglied zu den ausführenden Reinigungskräften der/des AN
- Prüfen der Leistungsnachweise, Berichte etc. bzgl. Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den erbrachten Leistungen
- Erfassen und Übernehmen von Mängelmeldungen und Reklamationen

b) eine:n Vorarbeiter:in

- unterstützt Objektleitung bei allen operativen Tätigkeiten
- überzeugt sich und dokumentiert im Rahmen von Rundgängen (Qualitätskontrollen) von der ordnungsgemäßen Vertragserfüllung
- Einarbeitung neues Reinigungspersonal
- überwacht die Einhaltung der arbeitszeit- und tarifrechtlichen Vorgaben, insbesondere nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz
- Ansprechperson für arbeitstägl. Abstimmungen

Eine Besetzung der Positionen Objektleitung und Vorarbeiter:in in Personalunion ist zulässig, sofern dies zu keiner qualitativen Leistungseinschränkung führt. Die Kosten für die Aufsichtspersonen sind im Stundenverrechnungssatz der Unterhaltsreinigung einzukalkulieren. Im Folgenden wird einheitlich die Terminologie Aufsichtsperson(en) verwendet.

Die Aufsichtsperson(en) hat mit der zuständigen beauftragten der AG eng zusammenzuarbeiten und den Anweisungen und Wünsche der AG bzw. ihrer beauftragten Person, die sich auf die vertragsgemäße Reinigung bezieht, Folge zu leisten. Die AG wird die/den AN bei der Durchführung der vertraglichen Aufgaben unterstützen. Die eigene Verantwortung der/des AN in der fachlichen Durchführung der Arbeiten bleibt hiervon unberührt.

Die Aufsichtsperson(en) muss an Werktagen, insbesondere während der Reinigungszeiten, jederzeit telefonisch oder per E-Mail erreichbar sein, wofür ein Mobiltelefon unabdingbar ist. Die/Der AN hat auf die pünktliche Einhaltung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeiten und ggf. der Pausen seiner/ihrer Reinigungskräfte zu achten. Die jeweilige Reinigungskraft hat ihre Arbeit in dem ihr zugewiesenen Bereich entsprechend den im Reinigungsplan angegebenen Zeiten aufzunehmen bzw. zu beenden.

Die Reinigungskräfte dürfen ihre Arbeitsstätte während der Arbeitszeit nicht –auch nicht vorübergehend – verlassen. Dies gilt nicht im Falle eines Feueralarms oder bei Gefahr im Verzug. Bei Zuwiderhandlungen kann die AG die Reinigungskraft als nicht zuverlässig zurückweisen. Die/Der AN hat dafür zu sorgen, dass das Reinigungspersonal nüchtern den Dienst aufnimmt und dass von ihm/ihr Alkohol weder in die Objekte der AG eingebracht noch dort konsumiert wird. Dasselbe gilt für andere berauschende oder sonstige, die Wahrnehmungs- und/oder Steuerungsfähigkeit beeinträchtigende Mittel.

Die Arbeitsausführung wird täglich durch die Aufsichtsperson der/des AN überwacht. Dazu sind beispielsweise durch den/die Vorarbeiter:in² regelmäßig Räume mit Hilfe eines Qualitätsmesssystems zu prüfen. Der AG wird auf Verlangen die Möglichkeit der Einsicht und Prüfung des eingesetzten Qualitätskontrollsystems und der durchgeführten Qualitätskontrollen gegeben.

Die AG hat das Recht, an diesen Prüfungen teilzunehmen. Die Prüfungen sind direkt nach erfolgter Reinigung und ohne Vorankündigung durch die/den AN durchzuführen.

Die/Der AN erstellt monatlich einen rückblickenden Regelbericht über die Ergebnisse der Eigenkontrollen für den letzten Monat. Dieser Bericht wird der AG unaufgefordert per E-Mail übermittelt. Festgestellte Mängel werden unverzüglich, spätestens bis zum nächsten Reinigungstag beseitigt. Die Ergebnisse werden aufgezeichnet, von der beauftragten Person der AG gegengezeichnet und ausgewertet.

Die AG hat das Recht, Kontrollen nach eigenem Ermessen durchzuführen oder durch eine von ihr beauftragte Person durchführen zu lassen. Nach turnusmäßigen Reinigungen die vierteljährlich, halbjährlich oder jährlich erfolgen, erfolgt die sich direkt anschließende Kontrolle gemeinsam durch die Beauftragte Person der Auftraggeberin und AN:in.

6.4 Geheimhaltungspflicht

Das eingesetzte Personal der/des AN hat die gesetzlichen und betrieblichen Datenschutzvorschriften zu beachten. Die/Der AN hat das von ihm eingesetzte Personal zu unterweisen und auf die Einhaltung

² Objektleitung und Vorarbeiter:in können die gleiche Person sein.

der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), insbesondere auf § 53 BDSG zu verpflichten. Auf Verlangen der AG hat die/der AN hierüber umgehend einen Nachweis zu erbringen. Bei Zuwiderhandlungen kann die AG verlangen, dass die betreffenden Reinigungskräfte nicht mehr bei ihr eingesetzt werden.

Die/Der AN hat der AG den Schaden zu ersetzen, der durch die Verletzung der Geheimhaltungspflicht entstanden ist. Dazu gehört auch der Schaden, der der AG infolge einer evtl. fristlosen Kündigung entstanden ist.

6.5 Pflichten der/ des AN

Das Reinigungspersonal hat auf den evtl. laufenden Dienstbetrieb Rücksicht zu nehmen. Angehörigen und Bekannten des Reinigungspersonals ist es nicht gestattet die Betriebsgelände der AG zu betreten. Dies gilt auch für Kinder. Die Reinigungskräfte sind mit einheitlicher, dem Einsatzzweck angepasster Berufskleidung einzukleiden. Die Reinigungskräfte sind auf Verlangen der AG – auf Kosten der/des AN – mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Reinigungskraft der/des AN ausweist. Ein Personalwechsel ist nach Möglichkeit zu vermeiden.

Die/Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in den zu reinigenden Objekten gefunden werden, sofort bei der AG bzw. der beauftragten Person der AG abzuliefern. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt. Die erforderlichen Zugangsberechtigungen in Form von Schlüsseln und/oder sonstigen Zugangsberechtigungen (Codekarten o. ä.) werden der/dem AN gegen Unterschrift zur Verfügung gestellt. Verluste sind der AG sofort anzuzeigen.

Die/Der AN darf Nachunternehmer:innen, für die Ausführung der Leistung oder wesentlicher Teile davon, nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Zustimmung der AG beschäftigen. Verstößt die/der AN gegen diese Verpflichtung, ist die AG berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen und Schadenersatz zu verlangen. Die/Der AN hat keinen Anspruch auf diese Zustimmung. Für Nachunternehmer:innen gelten die gleichen Rechte und Pflichten aus dieser Leistungsbeschreibung und dem Vertrag.

7. Qualitätsstandards

Sämtliche Reinigungs- und Pflegearbeiten müssen so ausgeführt werden, dass die zu reinigenden Flächen, Gegenstände und Einrichtungen aufgrund von Sicht- oder hygienischer Kontrolle als sauber und gepflegt bezeichnet werden können.

Die Durchführung der Arbeiten hat nach den geltenden fachlichen Grundsätzen des Gebäudereinigerhandwerks zu erfolgen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass, um eine Keimverschleppung bei den Reinigungsarbeiten über dem Fußboden (Obenarbeiten) auszuschließen, die Reinigung aller Gegenstände über dem Boden in vier Kategorien eingeteilt ist. Die/Der AN ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereiche verschiedenfarbige Eimer und dazu passende Reinigungstücher einzusetzen.

Die Obenarbeiten sind in nachstehende Kategorien einzuteilen:

Kategorie A (rot):	WC-Becken, Urinale, Fäkalienbecken, direkt angrenzende Fliesen (Spritzbereich)
Kategorie B (gelb):	restl. Sanitärbereich (Waschbecken, Duschwannen, Armaturen, Wandfliesen, Ablagen, ...)
Kategorie C (blau):	sonstige Einrichtungsgegenstände (Schreibtische, Stühle, Schränke, Türen, Heizkörper, Fensterbänke, ...)
Kategorie D (grün):	Küchenbereiche

Dem Reinigungswasser sind ggf. die geeigneten Reinigungs- oder Desinfektionsmittel beizumischen, wobei die vorgeschriebenen Konzentrationen einzuhalten sind. Gereinigte Flächen oder Gegenstände müssen schlierenfrei sein. Es gilt der Grundsatz: So wenig wie möglich, soviel wie nötig.

Das Reinigungswasser ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Entnahmestellen zu entnehmen und das Schmutzwasser in den dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entsorgen. Einzelabsprachen mit der AG sind möglich.

Die/Der AN hat sorgfältig und sorgsam mit dem Eigentum der AG umzugehen.

Das Personal der/des AN hat sich gegenüber der AG und den Mitarbeiter:innen der AG freundlich und entgegenkommend zu verhalten. Die AG behält sich vor periodische Qualitätskontrollen durchzuführen.