

Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	2
1.1	Ziel der Reinigungsleistungen	2
1.2	Aufsichten	2
1.3	Objekteinrichtung	2
1.4	Schulungsnachweise	2
1.5	Auftragsverwaltung	3
1.6	Elektronische Arbeitszeiterfassung.....	3
1.7	Umweltschutz.....	3
1.8	Arbeitssicherheit.....	3
1.9	Verkehrssicherheit	3
2	Leistungsbeschreibung Unterhaltsreinigung.....	4
2.1	Reinigungszeiten	4
2.2	Aufmaß.....	4
2.3	Hinweise zu den Leistungsverzeichnissen	4
2.4	Berechnung der Reinigungsintervalle	4
2.5	Besonderheiten in der Unterhaltsreinigung	4
2.6	Revierpläne.....	7
2.7	Objektordner	7
2.8	Definition der Reinigungsleistungen	9

1 Allgemeines

1.1 Ziel der Reinigungsleistungen

Ziel der Reinigungsleistungen ist es, dass mit der Erbringung der Leistungen die Erhaltung der Sauberkeit, der Gebrauchseigenschaften, Optik und Hygiene sichergestellt werden.

Neben der Zufriedenheit der Nutzer bezüglich der Reinigungsqualität steht die Werterhaltung der gereinigten Flächen an oberster Stelle. Mit den ausgeschriebenen Leistungen müssen alle Leistungen erbracht werden, die diese Werterhaltung bestmöglich unterstützen. Der AN hat die Reinigungssysteme für die unterschiedlichen Leistungen entsprechend auszuwählen.

1.2 Aufsichten

Der AN bestellt einen verantwortlichen Mitarbeiter seines Hauses als zentralen Ansprechpartner für alle vertragsrelevanten Belange. Dies bindet kaufmännische und technische Belange ein.

Vom AN werden Vorarbeiter eingesetzt. Die jeweils im Objekt freigestellten Aufsichtsstunden dienen der Kontrolle der Reinigungsergebnisse in den jeweiligen Objekten. Näheres hierzu ist in den Verträgen sowie in den Ergänzenden Vertragsbedingungen zur Qualitätskontrolle geregelt.

1.3 Objekteinrichtung

Der AN erstellt einen Ablaufplan zur Einrichtung des Objektes zum Tag des Vertragsbeginns und der Zeit davor. In diesem Ablaufplan werden konzentriert alle Informationen wie die Anlieferung von Geräten/Materialien, die Einweisungen objektverantwortlicher Personen etc. beschrieben und detailliert mit dem AG abgestimmt.

Mit dem Beginn der Leistungen legt der AN dem AG konkrete lesbare Revierpläne vor.

1.4 Schulungsnachweise

Das Reinigungspersonal muss hinsichtlich der Eigenschaften aller eingesetzten Reinigungsmittel, -geräte und -maschinen in Bezug auf die Qualität der Reinigungswirkung, die richtige Dosierung, die Anwendung pro Oberflächeneinheit und -material, unerwünschte Wirkungen wie Gefahren für die Sicherheit von Personen, die Umwelt und das zu reinigende Material, auf das sie einwirken, klare Anweisungen in Textform erhalten und nachweislich dokumentiert geschult sein.

Zum Nachweis der fachlichen Eignung des Reinigungspersonals ist der AN verpflichtet, nachzuweisen, dass die jeweilige Reinigungskraft (namentliche Benennung) vor erstmaliger Aufnahme der Beschäftigung und danach regelmäßig (jährlich) in die örtlichen Gegebenheiten des Objektes, die wesentlichen Punkte des Vertrages und der Leistungsbeschreibung (u. a. Betriebsmitteln, Hygienevorschriften, Reinigungsmethoden, Umgang mit Reinigungsmitteln) sowie arbeitssicherheitstechnisch von der Aufsichtsperson/Objektleitung in die Tätigkeit eingewiesen und geschult wurde.

Die Schulungen/Einweisungen sind vom AN hinsichtlich geschulter Personen, Schulungsdatum, Schulungsinhalt und Verantwortlichem für die Schulung zu dokumentieren und für die Dauer der Vertragslaufzeit aufzubewahren. Dem AG sind diese Dokumente auf Verlangen innerhalb von drei Werktagen vorzulegen.

1.5 Auftragsverwaltung

Der AG wird die Auftragsverwaltung auf Grundlage der Preisblätter durchführen. Sämtliche Veränderungen der Auftragswerte erfolgen ausschließlich in schriftlicher Form auf Basis der Preisblätter.

Erweiterungen oder Reduzierungen der Reinigungsflächen oder Intervalle werden von einer zentralen, durch den AG bestimmten Schnittstelle aus in die Preisblätter eingearbeitet und gehen dem AN jeweils aktualisiert zu.

Der jeweilige Stand der Preisblätter wird ab dem Folgemonat Inhalt des Gebäudereinigungsvertrags.

Fallen in der Unterhaltsreinigung Veränderungen in einen Leistungsmonat, so findet der Monatswert je Position der Preisblätter zu einem einundzwanzigstel je Tag Berücksichtigung. Als Monatswert kommt ein Zwölftel des Jahreswertes in Ansatz.

Sonderarbeiten, die nicht Bestandteil der Preisblätter und Leistungsverzeichnisse der Unterhaltsreinigung sind, können nur vom AG bzw. den verantwortlichen Personen beauftragt werden und werden gegen vom AG unterzeichneten Nachweis abgerechnet.

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

1.6 Elektronische Arbeitszeiterfassung

Der AN verpflichtet sich, auf seine Kosten in den zu reinigenden Objekten ein elektronisches Zeiterfassungssystem zu verwenden und dieses System für die lückenlose Erfassung der geleisteten Produktivstunden seiner Mitarbeiter im jeweiligen Objekt zu nutzen. Der AN verpflichtet sich zudem dazu, dem AG unaufgefordert monatlich die tatsächlich im jeweiligen Objekt eingesetzten Produktivstunden auf Grundlage des elektronischen Zeiterfassungssystems nachzuweisen. Die Übermittlung der Daten ist eine Voraussetzung der Prüffähigkeit der Rechnung.

Der AN trägt dafür Sorge, dass alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen zum Schutz seiner Mitarbeiter und des AG, insbesondere die gesetzlichen Regelungen zum Archivieren und Löschen der Daten, eingehalten werden.

1.7 Umweltschutz

Es sind umweltschonende Reinigungsmittel und Materialien einzusetzen. Die Reinigungsmittel und Materialien müssen dem neuesten Stand in Bezug auf Umweltverträglichkeit entsprechen. Soweit verfügbar dürfen nur solche Mittel und Materialien verwendet werden, die entsprechend zertifiziert (bspw. durch EU-Ecolabel, Blauer Engel oder vergleichbar) sind.

1.8 Arbeitssicherheit

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. In den vorgeschriebenen Bereichen muss die geeignete persönliche Schutzausrüstung (PSA) getragen werden. Die Unfallverhütungsvorschriften sind einzuhalten.

1.9 Verkehrssicherheit

Die Organisation der Absperrung oder Kennzeichnung von Gefahrenstellen für die Durchführung der Reinigungsarbeiten erfolgt durch den AN. Die Kosten der Absperrungen sind in die Angebotspreise einzurechnen.

Die Verkehrssicherungspflichten gehen während der Reinigung auf den AN über. Die Verkehrssicherungspflichten sind einzuhalten.

2 Leistungsbeschreibung Unterhaltsreinigung

2.1 Reinigungszeiten

Für die Arbeiten der Unterhaltsreinigung steht werktags das folgende Zeitfenster zur Verfügung:

- Täglich von 05:00 Uhr bis 08:00 Uhr.
- 05:00 – 11:00 Uhr für Toiletten und Teeküchen
- 08:00 – 10:00 Uhr für Labore

Unter 2.5 sind einzelne Abweichungen der vorstehenden Zeiten beschrieben.

Arbeiten der Unterhaltsreinigung, die Beeinträchtigungen des Gebäudebetriebes nach sich ziehen könnten, müssen im Vorfeld mit den Nutzern abgestimmt werden. Der AN hat seine Leistungen so zu erbringen, dass eine Beeinträchtigung des Gebäudebetriebes des AG vermieden wird.

2.2 Aufmaß

Das Aufmaß für die Unterhaltsreinigung basiert teils auf Grundrissplänen, teils wurden die Flächen durch Aufmaß der Grundflächen vor Ort ermittelt.

2.3 Hinweise zu den Leistungsverzeichnissen

Für die Unterhaltsreinigung wurden die unterschiedlichen Raumarten innerhalb der ausgeschriebenen Gewerke in Raumgruppen zusammengefasst. Die Leistungsverzeichnisse beziehen sich grundsätzlich auf diese Raumgruppen und die darin enthaltenen Raumarten und liegen den Unterlagen in Tabellenform als zusätzliche Anlage bei.

2.4 Berechnung der Reinigungsintervalle

Den Ausschreibungsunterlagen liegt eine Berechnung der durchschnittlichen Reinigungstage (Reinigungsintervalle) bei. Für die Berechnung der durchschnittlichen Reinigungstage wurde ein Zeitraum von vier Jahren (2027 bis 2030) herangezogen. Die Berechnung dient dazu, eine einheitliche Vergleichbarkeit der Angebote herzustellen und die voraussichtlichen Schließzeiten rechnerisch zu berücksichtigen.

Die Betriebsschließung der FAU variiert jährlich und ist nicht auf einen festen Zeitraum festgelegt. In der Regel erfolgt die Betriebsschließung jedoch im Zeitraum um Weihnachten und den Jahreswechsel.

Der Auftragnehmer wird jährlich über den konkret festgelegten Zeitraum der Betriebsschließung sowie etwaige Abweichungen informiert. Auf dieser Grundlage erfolgen entsprechende Anpassungen der Abrechnung, sowohl in Form von Gutschriften bei reduzierten Leistungen als auch in Form von Mehrberechnungen bei zusätzlichen Reinigungstagen.

2.5 Besonderheiten in der Unterhaltsreinigung

Im Zuge einer professionellen Unterhaltsreinigung sind Eingangsbereiche, Foyers und Flure, soweit möglich mit einem geeigneten Reinigungsautomaten zu reinigen. Im Allgemeinen ist eine maschinelle Reinigung in solchen Bereichen der manuellen Reinigung vorzuziehen.

Am letzten Reinigungstag vor Schließzeiten von mehr als einer Woche ist sicherzustellen, dass alle Räume gereinigt. Jährlich gibt es eine Betriebsschließung zu wechselnden Zeitpunkten. Der AN wird vom AG frühzeitig über den Zeitpunkt der Betriebsschließung informiert.

Für die Räumlichkeiten der Raumgruppe A gilt, dass diese arbeitstäglich (5xwöchentlich) begangen werden müssen. An den Tagen, an denen diese Räume nicht im Rahmen des im Leistungsverzeichnis angegebenen Hauptintervalls gereinigt werden, sind die Abfallbehälter zu leeren.

Das Verbrauchsmaterial für Papierhandtuch-, Seifenspender und Toilettenpapier stellt der AG. Der AN ist für die rechtzeitige Wiederbeschaffung der Verbrauchsmaterialien durch den AG verantwortlich und hat den Bedarf an Wiederbeschaffung mit mindestens zwei Wochen Vorlauf anzumelden.

Der AN ist für die taggleiche und ordnungsgemäße Annahme und Einräumung der Verbrauchsmaterialien in die Putz-/Lagerräume vom Übergabepunkt der Spedition zuständig. Paletten sind zu veräumen und bei der nächsten Lieferung bereitzustellen.

Während der Reinigungszeiten der Unterhaltsreinigung ist ein Vorarbeiter einzusetzen. Der Vorarbeiter dient dabei als zentraler Ansprechpartner vor Ort. Um die Kommunikation zwischen den eingesetzten Mitarbeitern des AN und dem AG sicherzustellen, ist die Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift unverzichtbar. Der Vorarbeiter kann dabei produktiv in der Unterhaltsreinigung eingesetzt werden.

203.01 – EWF Seminargebäude – Regensburger Straße 160

Der Auftragnehmer kann auf eigene Kosten im Raum U1.052 eine Waschmaschine sowie einen Wäschetrockner aufstellen. Diese Geräte dürfen ausschließlich zur Reinigung der im Objekt eingesetzten Reinigungstextilien und Wischmopps verwendet werden. Die Bereitstellung von Strom und Wasser erfolgt durch den Auftraggeber. Waschmittel sind durch den Auftragnehmer bereitzustellen.

Folgende Räume verfügen über Waschbecken:

- 2.021 – Waschbecken
- 2.018 – Waschbecken
- 2.013 – Waschbecken
- 1.013 – Küche
- 1.014 – Waschbecken
- 1.012 – Küche
- 1.011 – Waschbecken
- 0.018 – Waschbecken
- 0.017 – Waschbecken im Schrank
- 0.016 – Waschbecken im Schrank
- 0.015 und 0.015/1 – Waschbecken im Flur
- 0.013 – Waschbecken
- U1.017 – Waschbecken
- U1.040 – Küche
- 2.032 – Waschbecken
- 2.033 – Waschbecken
- 2.034 – Waschbecken
- 2.041 – Küche
- 1.023 – Waschbecken
- 1.024 – Waschbecken im Schrank
- 1.026 – Waschbecken
- 1.032 – Waschbecken
- 1.034 – Küche
- 1.035 – Waschbecken im Schrank
- 0.040 – Waschbecken
- 0.039 – Waschbecken
- 0.038 – Waschbecken
- 0.0341 – Waschbecken
- 0.041 – Waschbecken

- U1.024 – Waschbecken im Schrank
- 0.032 – Waschbecken
- U1.032 – Waschbecken
- U1.0283 und U1.0284 – Waschbecken im Flurbereich
- U1.026 – Waschbecken
- U1.024 – Waschbecken im Schrank

Sicherheitsunterweisung

Für Tätigkeiten in den Räumen 02.037 und 02.038 ist vor Arbeitsaufnahme eine objektbezogene Sicherheitsunterweisung erforderlich. Die Räume sind nur in Anwesenheit eines Labormitarbeiters zu reinigen

203.02 – EWF Aulagebäude – Regensburger Straße 160

Folgende Räume verfügen über Waschbecken:

- 1.128 – Waschbecken
- 1.127 – Waschbecken
- 1.110 – Waschbecken im Schrank
- 1.114 – Waschbecken
- 1.115 – Waschbecken
- 1.116 – Waschbecken
- 1.117 – Waschbecken
- 1.118 – Waschbecken
- 0.112 – Waschbecken
- 0.116 – Waschbecken
- U1.112 – Waschbecken

Besondere Reinigungsanforderungen

In verschiedenen Räumen vorhandene Musikinstrumente sind von der Reinigung auszunehmen. Eine Reinigung, Pflege oder Behandlung dieser Gegenstände durch den Auftragnehmer erfolgt nicht.

213.01 – Zentrum für Gerontologie – Kobergerstraße 60–62

Die Räume 02.022, 02.023, 02.024, 02.025, 02.065, 02.066 und 02.067 sind aufgrund ihrer Nutzung werktäglich bis spätestens 07:00 Uhr zu reinigen.

Der Auftragnehmer kann auf eigene Kosten im Raum U1.041 eine Waschmaschine sowie einen Wäschetrockner aufstellen. Diese Geräte dürfen ausschließlich zur Reinigung der im Objekt eingesetzten Reinigungstextilien und Wischmopps verwendet werden. Die Bereitstellung von Strom und Wasser erfolgt durch den Auftraggeber. Waschmittel sind durch den Auftragnehmer bereitzustellen.

212.01 – Uferstadt, Technikum 1 – Dr. Mack Straße 81

Für Tätigkeiten in den Räumen 02.3034 und 02.3041 ist vor Arbeitsaufnahme eine objektbezogene Sicherheitsunterweisung erforderlich. Die Räume sind nur in Anwesenheit eines Labormitarbeiters zu reinigen.

Die Restmülleimer sind in Laborschränken verbaut.

Für die mit „Dia-CCOnn“ bezeichneten Bereiche im Objekt 212.01 ist eine separate Rechnungsstellung erforderlich.

212.02– Uferstadt, Technikum 2 – Dr. Mack Straße 77

Für Tätigkeiten in den Räumen 00.1016, 00.10161, 02.3014 (3-014), 02.3017 (3-017), 02.3018 (3-018) und 02.3022 (3-022) ist vor Arbeitsaufnahme eine objektbezogene Sicherheitsunterweisung erforderlich. Die Räume sind nur in Anwesenheit eines Labormitarbeiters zu reinigen.

Die Restmülleimer sind in Laborschränken verbaut.

755.03 – Uferstadt, Technikum 2 (NCT) – Dr. Mack Straße 81

Für Tätigkeiten in Raum 03.422 ist vor Arbeitsaufnahme eine objektbezogene Sicherheitsunterweisung erforderlich. Die Räume sind nur in Anwesenheit eines Labormitarbeiters zu reinigen.

Die Restmülleimer sind in Laborschränken verbaut.

Die Räume 00.1104, 00.1105 und 00.1106 dürfen nur in Anwesenheit der Nutzer gereinigt werden.

524.02 – Büro- und Laborgebäude – An Weichselgarten 10

Im Laborraum 00.006 befindlicher Labormüll im roten Sammelbehälter ist nicht durch den Auftragnehmer (AN) zu entsorgen.

Das Treppenhaus verfügt über einen rutschhemmenden Bodenbelag mit ausgeprägter Oberflächenstruktur und Vertiefungen. Für eine fachgerechte Reinigung hat sich der Einsatz von Igelmopps als besonders geeignet erwiesen. Die Verwendung dieser Reinigungsmethode sollte in der Leistungsbeschreibung berücksichtigt werden. Die Verkehrsflächen im Erdgeschoss weisen einen vergleichbaren Bodenbelag wie das Treppenhaus auf. Für eine nachhaltige und gründliche Reinigung ist hier eine regelmäßige maschinelle Reinigung vorzusehen.

568.01 – Institut für Buchwissenschaften – Nürnbergerstraße 71

Die Reinigung kann abweichend von den zuvor genannten Reinigungszeiten auch im Zeitraum von 18:00 – 21:00 Uhr erfolgen.

2.6 Revierpläne

Revierpläne sind gemäß des beigefügten Musters zu erstellen. In den Revierplänen sind die Mitarbeiter raumgenau einzuteilen. Die Reinigungszeiten je Revier mit Start- und Endzeitpunkt sowie der geplanten Reinigungszeit sind laut dem Urangebot je Reinigungskraft auszuweisen. Es sind Revierpläne je Mitarbeiter (mit raumgenauer Zuordnung, Start-/Endzeiten und geplanter Reinigungszeit gemäß Urangebot) und ein übergeordneter Revierplan für alle Räume nach beigefügtem Muster zu erstellen.

Der Gesamtplan dient der vollständigen Übersicht aller zu reinigenden Räume und deren Zuordnung zu den jeweiligen Revieren. Die Einteilung der Mitarbeiter erfolgt ergänzend in separaten Einzelrevierplänen.

Der AG ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das vom AN im Einsatzplan gemeldete Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt. Dieser Einsatzplan ist bei jeder Änderung des Preisblattes, jedoch mindestens vierteljährlich zu aktualisieren.

2.7 Objektordner

Im Objekt ist an zentraler Stelle, vorzugsweise in einem Putzmittelraum, ein Objektordner zu hinterlegen und von den Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers zu beachten. Die Objektordner sind in geeigneter und aktueller Form zu führen und bei Änderungen entsprechend anzupassen.

Der Objektordner ist in folgende Bereiche zu gliedern:

- Aushangpflichtige Unterlagen (soweit erforderlich und möglich)
- Unterweisungs- und Schulungsnachweise
- Kundenanforderungen und objektspezifische Bestimmungen
- Checkliste, Leistungsverzeichnisse und Revierpläne

- Maschinen- und Geräteinformationen
- Gesetzliche Bestimmungen sowie Unfallverhütungsvorschriften
- Sonstige relevante Unterlagen

2.8 Definition der Reinigungsleistungen

Alle Leistungen sind grundsätzlich nach der Aufstellung im Leistungsverzeichnis der Unterhaltsreinigung und gemäß Pflegeanleitung zu erbringen. Die dort aufgeführten Leistungen werden nachfolgend näher erläutert. Die Definitionen hier dienen der einheitlichen Bewertung der Ergebnisse der geleisteten Reinigungsarbeiten.

Die unterschiedlichen Kategorien für Oberarbeiten (A = rot, B = gelb, C = blau und D = grün; siehe dazu auch § 9 Ziff. 2 des beiliegenden Vertrags) 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.
- **Nicht haftende Verschmutzung:**
Nicht haftende Verschmutzungen, wie zum Beispiel Staub, Kies, Sand oder Haare, lassen sich nicht direkt aufheben und werden etwa durch Kehren oder Feuchtwischen entfernt.
- **Haftende Verschmutzungen:**
Diese Verschmutzungen haften auf einer begrenzten Fläche. Es handelt sich beispielhaft um Lebensmittelrückstände, Griffspuren, sonstige Rückstände oder optische Veränderungen der Fläche. Diese müssen nass oder unter zur Hilfenahme von Mechanik oder Chemie entfernt werden

2.8.1 Bodenflächen

Ergänzung zu Sanitärbereichen, Küchen und medizinischen Behandlungsräumen

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

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, Rollcontainer, 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.

Ergebnis: Die Hartbodenflächen 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, Schreibtische, etc.) werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nicht gereinigt. Durch Nutzung verschlissene Pflegefilme auf Hartböden werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nicht erneuert.

PVC-Böden: cleanern

Das Cleanermittel wird mit einem Handsprühkännchen oder durch eine Sprühvorrichtung an einer Bodenreinigungsmaschine punktuell auf die Belagsfläche verteilt, wo hartnäckige Flecken sowie abgenutzte Pflegefilme vorhanden sind; anschließend werden die bearbeiteten Stellen maschinell unter Verwendung geeigneter Cleanerpads poliert.

Ergebnis: Oberflächen sind frei von hartnäckigen Flecken, Gummiabsatzstrichen, Schrammen, Schleifspuren. Abgenutzte Pflegefilmstellen sind saniert und der übrigen Fläche angeglichen. Die Optik (Glanz) ist einheitlich. Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden.

Holz- und Parkettbodenbeläge

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. Der Reinigungsflotte wird ein geeignetes Parkett- oder Holzpflegemittel zugegeben.

Wischbezüge werden regelmäßig, separat von der sauberen Reinigungsflotte, ausgewaschen und gut ausgepresst. Intervallweise wird die Schmutzflotte gewechselt! Leichtbewegliche Gegenstände (Stühle, Rollcontainer, 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.

Ergebnis: Die Holz- und Parkettbodenflächen 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 schwer beweglichen Gegenständen (Schränke, Schreibtische, etc.) werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nicht gereinigt. Durch Nutzung verschlissene Pflegefilme auf Hartböden werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nicht erneuert.

Textilbodenflächen

Textilbodenflächen werden an erreichbaren Stellen mit dem Sauger bzw. Bürstsauger gereinigt. Leicht bewegliche Gegenstände (Stühle, Rollcontainer, 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) ausgerüstet sind.

Regelmäßig werden lose Teppiche aufgenommen und auch die darunter befindlichen Bodenflächen gereinigt.

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.

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 Farbunterschiede auf und der Belag ist nicht beschädigt.

Abgrenzung: Bei Flecken größer als 10cm ist der AG unverzüglich zu informieren. Die Beseitigung von Flecken mit einem Durchmesser größer als 10cm erfolgt nach gesonderte Beauftragung in 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 der Beauftragte des AG zu unterrichten.

Kehren von Bodenbelägen

Hartbodenbeläge werden an erreichbaren Stellen gekehrt (manuelle oder maschinelle trockene mechanische Entfernung von aufliegendem (leicht gebundenem) Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierknäuel etc.) mit Borstenerzeugnissen (Besen, Bürsten, Kehrwalze, Bürstwalze) und Aufnahme in ein Behältnis).

Leichtbewegliche Gegenstände (Stühle, Abfallbehälter, 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.

Ergebnis: Die Hartbodenflächen sind frei von aufliegenden Verschmutzungen (Staub, Sand, Laub etc.). Alle Gegenstände, die bewegt wurden, stehen wieder an ihrem herkömmlichen Platz. Etwaige Pflegefilme sind nicht beschädigt.

Abgrenzung: Geringe Menge Feinschmutz (Staubrückstände) können auf dem Fußboden zurückbleiben. Flächen unter schwer beweglichen Gegenständen (Schränke, Schreibtische, etc.) werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nicht gereinigt. Durch Nutzung verschlissene Pflegefilme auf Hartböden werden im Rahmen der Unterhaltsreinigung nicht erneuert.

Schmutzfangzonen

Den Schmutz zurückhaltende Einrichtungen wie Gitterroste, Schmutzfangmatten und Sauberlaufzonen werden ausgekehrt bzw. abgesaugt.

Regelmäßig werden lose Schmutzfangmatten und Gitterroste aufgenommen und auch die darunter befindlichen Bodenflächen bzw. Vertiefungen gereinigt.

Fußbodenentwässerung

Bodeneinläufe 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, Hygienrisiken und hohen Reparaturkosten führen. Für auftretende Schäden infolge unsachgemäßer Reinigung kommt der AN auf.

2.8.2 Mobiliar/ Einrichtungen

Reinigen von Bestuhlung / Schreibtisch-/ Besucherstühlen / Sitzgruppen / Polstermöbeln / Hockern / Tritten / Sitzbänken / Wärmebänken

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 der Beauftragte des AG davon zu unterrichten.

Reinigen von Schränke / Spinden / Garderobenschränken / Schließfächern / Locker

Die Front-/Seitenflächen, die Oberseiten und die Stoßleisten werden ganzflächig mittels eines geeigneten Reinigungstuches von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt. Eindeutig als Unrat zu identifizierende Gegenstände (z.B. zerdrückte Zigarettenschachteln, leere Getränkedosen) werden ebenfalls beseitigt.

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

Abgrenzung: Nur frei geräumte Oberflächen von Schließfächern, Spinden und 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.

Reinigen von Vitrinen / Schaukästen

Die Außenseiten inklusive der Glasflächen sowie die freigeräumten Oberflächen von Vitrinen und Schaukästen werden mit einem geeigneten Reinigungstuch von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt. Griffspuren und Flecken werden unter Zuhilfenahme 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 weist die gereinigte Fläche im Vergleich zur umliegenden Fläche keine Farbunterschiede oder Kratzer 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.

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 der Beauftragte des AG davon zu unterrichten.

Reinigen von Tischen / Schreibtischen / Pulten / Tresen / Ablagen / Theken / Sideboards / Rollcontainern / Regalen / Liegen / Sanitätsliegen / Ruhemöbeln / Schlafgelegenheiten / Betten / Wandleisten / Garderoben / Kleiderhaken / Garderobenstände / Schirmständern / 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. Befinden sich auf Schreibtischunterlagen keine Gegenstände, werden die Schreibtischunterlagen hochgehoben und die darunter befindliche Fläche gereinigt. Senkrechte Flächen (Schubladenvorderseiten, Türblätter, Griffe, etc.) werden ebenfalls gereinigt.

Flecken, wie z.B. Stiftspuren und Kaffeeränder, werden unter Zuhilfenahme 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 (ausgenommen Schreibunterlagen) 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 der Beauftragte des AG davon zu unterrichten.

Entleeren und Reinigen von Abfalleimern / Papierkörben

Abfalleimer sind mit geeigneten Mülltüten bestückt. Keine Mülltüten in Papiereimern. Die Inhalte der verschiedenen Behälter werden in Sammelbehälter gefüllt, welche wiederum in Sammelcontainern entleert werden. Wo durchführbar werden Abfälle dem Recyclingsystem zurückgeführt.

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. Abfalleinsätze von Papierkörben erhalten keinen Müllbeutel. Die Gestellung der Müllbeutel erfolgt durch den AN.

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, Papierkörbe und Aschenbecher sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen.

Abgrenzung: Ist ersichtlich, dass durch die Gebäudenutzer der Abfall im Trennverfahren falsch zugeordnet wurde, so ist dieser dem Restmüll zuzuführen. Eine Nachsortierung ist nicht vorgesehen.

Entleeren und Reinigen von Aktenvernichtern

Der Inhalt der Aktenvernichter wird in Sammelbehälter gefüllt, welche wiederum in Sammelcontainern entleert werden. Wo durchführbar werden die Inhalte dem Recyclingsystem zurückgeführt.

Nach der Leerung werden die Behälter außen mit einem dafür vorgesehenen, Reinigungstuch von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gesäubert.

Ergebnis: Die Behälter sind entleert. Getrennt gesammelte Inhalte werden der Wiederverwertung zugeführt. Die Aktenvernichter sind außen frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen.

Abgrenzung: Papierstaub oder einzelne Papierschnipsel können innen im Behälter verbleiben. Es wird gesondert darauf hingewiesen, dass die UVV einzuhalten sind.

Reinigen von Tischleuchten / Stehleuchten

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.

Reinigen von Schultafeln / Wandtafeln / Whiteboards / Flipcharts (nur fest installierte)

Bei Wandtafeln, 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, es sei denn dies ist im Leistungsverzeichnis/Preisblatt ausdrücklich enthalten.

Bürotechnik (Bildschirme / Tastaturen / Eingabegeräte / Telefone / Kopierer / Drucker / Faxgeräte / Multifunktionsgeräte)

Die Oberflächen der Geräte werden mittels geeigneter Reinigungstextilien von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gesäubert.

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

Abgrenzung: Es ist darauf zu achten, dass durch eine Reinigung die Funktionsfähigkeit der Geräte nicht gefährdet ist. Bei Monitoren / Bildschirmen wird nicht die Bildfläche, sondern nur Gehäuse und Standfuß gereinigt. Es wird gesondert darauf hingewiesen, dass die UVV einzuhalten sind.

Reinigen von Feuerlöschern / Erste-Hilfe-Kästen / Defibrillatoren

Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Kästen und Defibrillatoren 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 der zuständige Beauftragte des AG unverzüglich zu benachrichtigen.

Reinigen von Hinweisschildern / verglasten Bildern

Hinweisschilder und verglaste Bilder 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.

2.8.3 Einbauten

Reinigen von Türen / Türrahmen / -griffe / -beschläge

Türen inklusive Türrahmen, Türgriffen und Beschlägen werden mit geeigneten Reinigungsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

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

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

Innenverglasung: Glastüren / Glastrennwände

Griff- und Trittspuren sowie Flecken und Spritzer an Innenverglasungen und Windfängen werden punktuell und gezielt mit geeigneten Reinigungsmitteln und Reinigungstextilien entfernt.

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von Griff- und Trittspuren, Spritzern, Flecken und Schlieren.

Abgrenzung: Die ganzflächige Reinigung ist Bestandteil der Glas-/Rahmenreinigung.

Reinigen von Lichtschaltern / Steckdosen / Kabelkanälen

Lichtschalter, Steckdosen und Kabelkanäle 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.

Reinigen von Wandleuchten / Deckenleuchten

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.

Fußeleisten / Sockelleisten / Fensterbänke / Heizkörper

Fußeleisten, 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.

Fliesenwände / sonstige abwaschbare Wände

Fliesenwände und sonstige abwaschbare Wände werden mit geeigneten Reinigungsmitteln und Reinigungstextilien von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen insbesondere Griffspuren, Spritzern, Flecken und Schlieren.

Reinigen von Treppengeländern und Handläufen

Treppengeländer und Handläufe werden mit geeigneten Reinigungsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt. Der Sockel, auf dem die Geländer angebracht sind, ist regelmäßig mitzureinigen.

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

Abgrenzung: Es werden nur zugängliche Teile gereinigt. Der Einsatz von Hubwagen oder Gerüsten für schwer zugängliche Teile des Seitenschutzes ist nicht Bestandteil der Unterhaltsreinigung.

Besonderheiten in Lasten- und Personenaufzügen

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 Türführungsschiene ist auszusaugen.

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.

2.8.4 Sanitärbereiche

Die unterschiedlichen Kategorien für Oberarbeiten (A = rot, B = gelb, C = blau und D = grün; siehe dazu auch § 9 Ziff. 2 des beiliegenden Vertrags) 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.

Reinigen von WC-, Wasch- und Duschaum-Einrichtungen

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

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von Keimen, 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 Reinigungsmittel verursachte Schäden kommt der AN auf.

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

Spender und WC-Papierhalter werden unter zu Hilfenahme geeigneten Reinigungsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

Papierhandtücher, Seifenkartuschen sowie Hygienebeutel und WC-Papier werden vom AG gestellt und von den Mitarbeitern des AN nach Bedarf aufgefüllt.

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von Keimen, 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 je WC-Raum zentral bevorratet.

Reinigen und Ersetzen von WC-Bürsten und -haltern

WC-Bürsten und -halter werden mit geeigneten Reinigungsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

WC-Bürsten werden vom AG gestellt und von den Mitarbeitern des AN bei Bedarf ausgetauscht.

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von Keimen, 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, geht der Ersatz zu Lasten des AN.

Reinigen von Damenhygienebehältern

Damenhygienebehälter werden mit gemäß geeigneten Reinigungsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

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

Abgrenzung: Die Gestellung der Damenhygienebehälter gehört nicht zur Unterhaltsreinigung.

Reinigen von Wandfliesen / Schamwänden / Duschtrennwänden

Wandfliesen, Schamwände und Duschtrennwände werden mit geeigneten Reinigungsmitteln von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen gereinigt.

Ergebnis: Die gereinigten Flächen sind frei von Keimen, haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen, Kalkablagerungen, Schimmel sowie Schlieren.

Abgrenzung: Es wird darauf hingewiesen, dass durch zu saure Reinigungsmittel das Fugenmaterial beschädigt werden kann. Für durch den Einsatz von ungeeignetem Reinigungsmittel verursachte Schäden kommt der AN auf.

Reinigen von WC-Armaturen, Waschtischarmaturen und Duschköpfen

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

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von Keimen, 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 ungeeignetem Reinigungsmittel verursachte Schäden kommt der AN auf.

2.8.5 Ausstattung von Speiseräumen / Sozialräumen / Küchen

Reinigen von Einrichtungsgegenständen / Speiseausgaben / -präsentationsmöbeln / Getränke-schränken / Getränkekühlschränken

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

Ergebnis: Die gereinigten Flächen sind frei von Keimen, 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.

Reinigen von Arbeitsflächen / Wandfliesen / abwaschbaren Wänden / Ablagen

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

Ergebnis: Die gereinigten Flächen sind frei von Keimen, 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 ungeeignetem Reinigungsmittel verursachte Schäden kommt der AN auf.

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 frei von Keimen, 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 Dichtungsmaterial beschädigt werden kann. Für durch den Einsatz von ungeeignetem Reinigungsmittel verursachte Schäden kommt der AN auf.

2.8.6 Besonderheiten in Laboren (Raumgruppe R)

Dem Auftragnehmer wird ein ständiger Ansprechpartner für die jeweiligen Laboreinrichtungen namentlich benannt. Der Auftragnehmer benennt seinerseits einen ständigen Ansprechpartner (Objektleiter bzw. VorarbeiterIn) vor Ort.

Die im Leistungsverzeichnis festgesetzten Reinigungsarten und -häufigkeiten sind nur beispielhaft aufgeführt. Sie sollen den Gesamtumfang der Reinigungsarbeiten umschreiben und Anhaltspunkt für die durchzuführenden Arbeiten geben.

Der unterschiedliche Charakter der wissenschaftlich-technischen Labors erfordert, dass Art und Umfang der Reinigung zwischen dem jeweiligen Laborleiter/Laboringenieur des AG und dem AG abgestimmt und verbindlich festgelegt werden. Der AG stellt dem AN die hierfür erforderlichen Informationen und Vorgaben zur Verfügung.

Das Reinigungspersonal muss regelmäßig über die speziellen Reinigungsbedingungen unterwiesen und insbesondere mit den baulichen, technischen und hygienischen Besonderheiten der zu reinigenden Laborräume durch sachkundiges Personal vertraut gemacht und über das Verhalten bei Unfällen, Betriebsstörungen, Alarm usw. belehrt werden.

Im Laborbereich darf ausschließlich nur unterwiesenes Reinigungspersonal für die Reinigung eingesetzt werden.

Während der Reinigungsarbeiten dürfen die damit betrauten Personen keinen Gefahren durch technische Einrichtungen, Geräte, Versuchsanordnungen oder gefährlichen Stoffen ausgesetzt sein.

Mängel und Schäden in den Räumen und an den Einrichtungsgegenständen sind der objektverantwortlichen Person sofort mitzuteilen. Soweit diese Schäden und Mängel zu einer Gefährdung des Reinigungspersonals führen können, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der Beanstandungen ausgeführt werden.

Beschädigungen an Instrumenten, Maschinen, Geräten und dergleichen in den Praktikums- und Laborräumen sowie in Werkstätten sind unverzüglich dem Laborleiter zu melden.

Im Reinigungsbereich (Fußboden) dürfen grundsätzlich keine Behältnisse mit Gefahrstoffen abgestellt werden.

Das Reinigungspersonal darf keine Behältnisse oder Apparaturen mit Gefahrstoffen zu Reinigungszwecken bewegen, umsetzen oder verschieben.

Laborräume sind nach der Reinigung unbedingt wieder zu verschließen, wenn kein Laborpersonal anwesend ist.

Es dürfen nur gekennzeichnete Steckdosen für die Reinigung benutzt werden. Es dürfen keine Kabel von Geräten entfernt werden.

2.8.7 Sonstiges

Sichtbares Spinnengewebe wird im Bedarfsfall mit einem Trockensauger (Staubsauger) oder einem Besen beseitigt, sodass die zu reinigenden Räume frei von Spinnengewebe sind.

Offene Fenster 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.

Brandschutztüren dürfen nicht aufgestellt werden.

Entstehen bei der Reinigung Schäden am Eigentum des AG, seiner Mitarbeiter oder Besucher, so werden diese unmittelbar dem standortverantwortlichen Beauftragten des AG gemeldet.

Entsprechendes gilt bei der Aufdeckung von Schäden. Vom AN ist dann direkt die Leitwarte der FAU zu verständigen unter leitwarte@fau.de oder Tel. 09131 85 27777

Während der Reinigung geht die Verkehrssicherungspflicht auf den AN über. Die Verkehrssicherungspflichten werden eingehalten.