



(Stand: 03.08.2026)

Vergabeunterlagen Teil 3:

Leistungsbeschreibung

Auftraggeberin:

Deutsche Bundesbank
Zentralbereich Beschaffungen
Taunusanlage 5
60329 Frankfurt am Main

Offenes Verfahren gemäß § 15 Abs. 1 VgV

zur Vergabe von Glas- und Fassadenreinigungsleistungen in der Filiale der Deutschen Bundesbank in
Saarbrücken

(Vergabeverfahren „Reinigungsleistungen“)

Vergabenummer: 26-2000064955

Hier: Glas- und Fassadenreinigungsleistungen

Ablauf der Angebotsfrist: 15.09.2026, 11:00 Uhr

Diese Vergabeunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nur zur Erstellung eines Angebotes verwendet werden. Eine Weitergabe, Vervielfältigung oder anderweitige Nutzung der Unterlagen ist nur mit vorheriger Zustimmung der Deutschen Bundesbank zulässig.

Inhalt		Seite
1.	Liegenschaften, in denen die Reinigungsleistungen zu erbringen sind	3
1.1	Überblick	3
1.2	Filiale	3
2.	Allgemeine Anmerkungen zu VGU Teil 2, Anlage 1 „Bestandsdaten&PB“, die Vorgaben für die Leistungserbringung enthält	3
3.	Überblick zu den zu reinigenden Glasflächen und Fassaden	4
4.	Informationen zur Beschaffenheit von zu reinigenden Glasflächen und Fassaden	5
5.	Grundlagen und Ziel der Erbringung der Reinigungsleistungen	5
6.	Verbrauchsmaterial sowie Arbeits- und Hilfsmittel	5
7.	Reinigungsgeräte	7
8.	Reinigungstermine, Reinigungszeiten und allgemeine Maßgaben.....	8
9.	Ausführungsintervalle / Reinigungszyklen	8
10.	Wasser und Strom.....	8
11.	Personal	8
11.1	Anzahl, Qualität und kontinuierlicher Einsatz des Personals	8
11.2	Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben und sonstigen Bestimmungen	9
11.3	Einweisung des Personals durch den Auftragnehmer	9
11.4	Zutrittsvoraussetzungen und Lichtbildausweis	9
11.5	Verschwiegenheitsverpflichtung	9
11.6	Meldepflichtige Krankheiten	10
12.	Objektleitung	10
12.1	Allgemeine Anforderungen an die Objektleitung und Tätigkeiten der Objektleitung im Rahmen der angebotenen Mindestjahresstunden.....	10
12.2	Erreichbarkeit Objektleitung	11
12.3	Tätigkeiten der Objektleitung auf Abruf der AG	11
13.	Reinigungspersonal	11
14.	Bestimmungen zur Ausführung der Glas- und Fassadenreinigungsleistungen	12
14.1	Gemeinsame Maßgaben für die Durchführung der Glas- und Fassadenreinigung.....	12
14.2	Maßgaben für die Durchführung der Glasreinigung.....	12
14.3	Maßgaben für die Durchführung der Fassadenreinigung	13
15.	Anlagen	13
1.	Liegenschaften, in denen die Reinigungsleistungen zu erbringen sind	3
1.1	Überblick	3
1.2	Filiale	3

2. Allgemeine Anmerkungen zu VGU Teil 2, Anlage 1 „Bestandsdaten&PB“, die Vorgaben für die Leistungserbringung enthält	3
3. Überblick zu den zu reinigenden Glasflächen und Fassaden	4
4. Informationen zur Beschaffenheit von zu reinigenden Glasflächen und Fassaden	5
5. Grundlagen und Ziel der Erbringung der Reinigungsleistungen	5
6. Verbrauchsmaterial sowie Arbeits- und Hilfsmittel	5
7. Reinigungsgeräte	7
8. Reinigungstermine, Reinigungszeiten und allgemeine Maßgaben.....	8
9. Ausführungsintervalle / Reinigungszyklen	8
10. Wasser und Strom.....	8
11. Personal	8
11.1 Anzahl, Qualität und kontinuierlicher Einsatz des Personals	8
11.2 Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben und sonstigen Bestimmungen	9
11.3 Einweisung des Personals durch den Auftragnehmer	9
11.4 Zutrittsvoraussetzungen und Lichtbildausweis	9
11.5 Verschwiegenheitsverpflichtung	9
11.6 Meldepflichtige Krankheiten	10
12. Objektleitung	10
12.1 Allgemeine Anforderungen an die Objektleitung und Tätigkeiten der Objektleitung im Rahmen der angebotenen Mindestjahresstunden.....	10
12.2 Erreichbarkeit Objektleitung	11
12.3 Tätigkeiten der Objektleitung auf Abruf der AG.....	11
13. Reinigungspersonal	11
14. Bestimmungen zur Ausführung der Glas- und Fassadenreinigungsleistungen	12
14.1 Gemeinsame Maßgaben für die Durchführung der Glas- und Fassadenreinigung.....	12
14.2 Maßgaben für die Durchführung der Glasreinigung.....	12
14.3 Maßgaben für die Durchführung der Fassadenreinigung	13
15. Anlagen	13

Leistungsbeschreibung

1. Liegenschaften, in denen die Reinigungsleistungen zu erbringen sind

1.1 Überblick

Die Glas- und Fassadenreinigungsleistungen (nachfolgend: *Reinigungsleistungen*) sind in der Filiale der Deutschen Bundesbank in Saarbrücken zu erbringen. Die Adressen der auftragsgegenständlichen Liegenschaften lauten wie folgt:

- **Filiale Saarbrücken** (nachfolgend: *Filiale* oder *FL*):

Hafenstrasse 20-22, 66111 Saarbrücken

1.2 Filiale

Bei der Filiale Saarbrücken handelt es sich um ein Büro- und Verwaltungsgebäude. Es hat insgesamt 7 Geschosse, d.h. 1 Untergeschosse, ein Erdgeschoss, ein Zwischengeschoss und 4. Obergeschosse.

2. Allgemeine Anmerkungen zu VGU Teil 2, Anlage 1 „Bestandsdaten&PB“, die Vorgaben für die Leistungserbringung enthält

Die Anforderungen an die zu erbringenden Leistungen ergeben sich neben der vorliegenden Leistungsbeschreibung insbesondere aus der VGU Teil 2, Anlage 1 „Bestandsdaten&PB“ (eine Übersicht zu den VGU Teile 1-4 enthält Ziffer 6 Anhang 6 der Vertragsbedingungen). Die Anlage 1 „Bestandsdaten&PB“ (Excel-Datei) besteht aus mehreren Reitern mit leistungsrelevanten Angaben. Sie enthält insbesondere folgende Angaben / Reiter

- Dem Reiter Grundübersichten mit folgenden Inhalten: Erläuterungen zu den Kürzeln für die Reinigungsgruppe Glas und Fassade, die in den Flächenverzeichnissen verwendet werden.
- Verzeichnisse der betroffenen Reinigungsflächen („Reinigungsflächenverzeichnisse“ oder kurz „RFV“), deren jeweiligen genauen Standort sowie weitere für die Leistungserbringung relevante Angaben (insbesondere die für die Reinigung geltenden Jahresfaktoren (Reinigungsintervalle)) sowie ggf. zu berücksichtigende Besonderheiten (in der Spalte Bemerkungen) in den Reitern:
 - „RFV Filiale Glas“,
- folgende Reiter mit Preisblättern (=Preisblatt-Reiter), wobei in jedem dieser Reiter Daten aus den vorgenannten zugehörigen RFV-Reitern übernommen sind:
 - „Preisblatt Filiale“,
- dem Reiter „Zusammenfassung_Preisblätter“, der aus den vorstehend genannten Reitern mit Preisblättern Angaben übernimmt und in dem der Bieter zudem weiteren Eintragungen vorzunehmen hat.

Folgende Hinweise zur Anwendung der VGU Teil 2, Anlage 1 „Bestandsdaten&PB“ sind zu beachten:

- Die vom Auftragnehmer zu reinigenden Glasflächen bzw. Fassaden nebst zugehörigem Jahresfaktor ergeben sich aus den RFV-Reitern.
- Teilweise gibt es in den RFV-Reitern Bemerkungen zu einzelnen zu reinigenden Flächen, die zu beachten sind.
- Die Art und Weise, wie die jeweiligen Flächen zu reinigen sind, ergibt sich aus der vorliegenden Leistungsbeschreibung und ggf. deren Anlagen.

3. Überblick zu den zu reinigenden Glasflächen und Fassaden

Die Art und Größe der Glasflächen, die Art und die Anzahl der Fassaden, die zu reinigen sind, sowie die zugehörigen Jahresfaktoren ergeben sich für die o.g. Liegenschaften aus den jeweiligen RFV-Reitern der VGU Teil 2, Anlage 1 Bestandsdaten&PB.

Es wird darauf hingewiesen, dass die in den RFV-Reitern genannten Aufmaße von den tatsächlichen Flächen abweichen können. Sämtliche in den Vergabeunterlagen gemachten Angaben zu Flächen sind Circa-Angaben und können unwesentlich abweichen.

Der Auftragnehmer muss die Flächenangaben unverzüglich nach der erstmaligen Aufnahme der Leistungserbringung prüfen und der Auftraggeberin ggf. etwaige Anpassungen innerhalb von 30 Kalendertagen nach der erstmaligen Aufnahme der Leistungserbringung schriftlich anzeigen. Ansonsten gelten für die Dauer der Vertragslaufzeit die von der Auftraggeberin angegebenen Flächengrößen als anerkannt und für die Zahlung des Leistungsentgelts maßgeblich.

Für den Fall, dass der Auftragnehmer Mehr- oder Mindermengen der Größe der Fläche feststellt, werden diese bei der Abrechnung der Leistungserbringung zudem nur dann berücksichtigt, wenn das Aufmaß der Abweichung mehr als 3 % der Gesamtfläche beträgt. Ggf. wird die tatsächliche Größe der Fläche dann in einem von den Vertragsparteien gemeinsam zu erstellenden Aufmaß ermittelt und verbindlich festgelegt. Das dann neu festgestellte Aufmaß ist der Entgeltberechnung von dem Monat an zugrunde zu legen, in dem der Auftragnehmer die Beanstandung gegenüber der Auftraggeberin schriftlich erklärt hat.

Die Auftraggeberin zeigt dem Auftragnehmer ggf. Änderungen des Aufmaßes rechtzeitig im Voraus an, die sich durch etwaige bauliche Maßnahmen, Umnutzungen o.ä. ergeben; die entsprechenden Verzeichnisse werden ggf. aktualisiert. Aktuell sind derartige Anpassungen nicht ersichtlich / geplant.

Die vorstehenden Regelungen gelten für die Fassaden entsprechend.

4. Informationen zur Beschaffenheit von zu reinigenden Glasflächen und Fassaden

Zusätzlich zu den Angaben in den RFV-Reitern der VGU Teil 2 B, Anlage 1 „Bestandsdaten&PB“ ergeben sich Informationen zur Beschaffenheit von zu reinigenden Glasflächen und Fassaden aus der (nicht abschließenden) Fotodokumentation in den **Anlage 1**.

Für den Fall, dass ein Bieter diese Angaben nicht für ausreichend erachten sollte, bittet die Auftraggeberin um einen frühzeitigen Hinweis bzw. die Stellung einer möglichst konkreten Bieterfrage dazu.

Die Auftraggeberin bietet zudem auf freiwilliger Basis für die Bieter die Teilnahme an Orts-terminen an, siehe dazu VGU Teil 1, Ziffer 4.

5. Grundlagen und Ziel der Erbringung der Reinigungsleistungen

Die Reinigungsleistungen sind auf dem aktuellen Stand der Technik unter Einhaltung der Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung (Vergabeunterlagen, Teil 3) iVm den Vorgaben der VGU Teil 2 B, Anlage 1 „Bestandsdaten& PB“ und der Vertragsbedingungen (VGU Teil 4) zu erbringen. Schäden aller Art sind zu vermeiden.

Es ist die Aufgabe des Auftragnehmers, den optimalen Sauberkeitsgrad zu erreichen. Nach Durchführung der Reinigungsleistungen müssen die Glasflächen und Fassaden optisch ansprechend sein und gefahrlos passiert / benutzt werden können. Es dürfen durch Reinigungsarbeiten keine gesundheitlichen Gefahren, z. B. Allergien durch Raumluftbelastung, Gefährdung durch Einschränkung der Begehsicherheit etc. für die Gebäudebenutzer entstehen.

Hinsichtlich der Reinigung der Glasart „KV“ (Reinigungsgruppe: Innen- oder Außenglas mit Rahmen, Falzen und Beschlägen) hat der AN folgendes zu beachten: Aufgrund der Empfindlichkeit des Materials dieser Glasart darf keine Trockenreinigung erfolgen, weil Staubteilchen Kratzer verursachen (können). Die Reinigung hat vielmehr mit viel Wasser zu erfolgen. Es darf zudem zu keinem Einsatz von Fensterhobeln / Glashobel kommen, ebenso darf kein Einsatz von Löse-mitteln stattfinden. (entfällt hier)

Die maßgeblichen Begriffsdefinitionen zu den einzelnen Reinigungsvorgängen sind der **Anlage 2** dieser Leistungsbeschreibung „Definitionen des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks“ zu entnehmen.

6. Verbrauchsmaterial sowie Arbeits- und Hilfsmittel

Der Auftragnehmer stellt Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel in erforderlicher Menge ständig bereit und zudem die Hilfsmittel.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ausschließlich einwandfreie, nicht ätzende Reinigungs-, Pflege- Desinfektions- und Hilfsmittel zu verwenden, die insbesondere eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Fassaden vermeiden, zu verwenden.

Die zum Einsatz kommenden Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel sowie die Reinigungstechniken müssen dem neuesten Stand in Bezug auf Umweltverträglichkeit und Entsorgungsmöglichkeit entsprechen. Schädigende Einflüsse dieser Mittel auf die Gesundheit von Personen, zu reinigende oder zu behandelnde Flächen sowie Einrichtungsgegenstände und Sachwerte der Auftraggeberin müssen ausgeschlossen sein. DGUV Regel 101-019 im Umgang mit Reinigungs- und Pflegemitteln ist zu beachten.

Zur Verminderung der Abwasserbelastung ist dem Auftragnehmer insbesondere die Verwendung von Reinigungsmitteln mit Verdünnern, Kaltreinigern, Lösungsmitteln und solchen Reinigungs- und Pflegemitteln, die den späteren Einsatz von Verdünnern, Kaltreinigungs- und Lösungsmitteln erforderlich machen, untersagt.

Die Vorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes sind einzuhalten. Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin unaufgefordert vor Aufnahme der Arbeit und danach in regelmäßigen Abständen eine aktuelle Liste der im Objekt verwendeten Behandlungsmittel (Reinigungs-, Pflege und Desinfektions- und Hilfsmittel) sowie die aktuellen Sicherheitsdatenblätter gemäß Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 (REACH), zuletzt geändert durch Verordnung (EG) Nr. 453/2010, vorzulegen. Weiterhin sind ein technisches Datenblatt mit Hinweisen zu den Inhaltsstoffen, eine Gebrauchsanweisung und eine ggf. erforderliche Betriebsanweisung vorzulegen. Die eingesetzten Pflegemittel bedürfen der Abstimmung mit der Auftraggeberin. Die Auftraggeberin behält sich – auch unter dem Gesichtspunkt der Gesundheitsvorsorge – vor, die Verwendung bestimmter Reinigungs-, Pflege- und Desinfektions- und Hilfsmittel bzw. Chemikalien ohne nähere Begründung zu untersagen oder vorzuschreiben.

Die verwendeten Arbeitsmittel dürfen keine verbotenen Stoffe enthalten, insbesondere Produkte mit folgenden Inhaltsstoffen dürfen nicht eingesetzt werden:

- Alkylphenoethoxylate (APEO),
- Nitrilotriacetat (NTA),
- Fluorchlorkohlenwasserstoffe (FCKW),
- p-Dichlorbenzol,
- aromatische und aliphatische Lösungsmittel
- Ethylendiamintetraacetat (EDTA),
- Phosphate,
- Formaldehyd.
- PEO-Tenside
- Aromatische Kohlenwasserstoffe
- Butylglykol, Methylglykol, Ethylglykol
- Chlorbleichmittel (Aktivchlorabspalter)
- EDTA-Komplexbinder
- Formaldehydhaltige Konservierungsstoffe
- Halogenierte Kohlenwasserstoffe
- Kationische Tenside

- Perborat (Aktivsauerstoffabspalter)
- Phenole
- Salz-, Salpeter-, Phosphor- oder Schwefelsäure
- synthetische Moschusverbindungen in Duftstoffen.

Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Bescheinigung des Herstellers oder Vertreibers der Arbeitsmittel einzuholen und auf Verlangen vorzulegen. Die Auftraggeberin behält sich vor, weitere bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung weiterer bestimmter Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu untersagen.

Liegen für die einzelnen Mittel Nutzungsanleitungen vor, sind diese zu beachten. Gleiches gilt für die Umsetzung der Vorgaben nach erlassenen Hygieneplänen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich auf Verlangen des Auftraggebers zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwandten Mittel zur Prüfung durch eine vom Auftraggeber zu bestimmende Stelle. Die Kosten der Prüfung übernimmt der Auftraggeber.

Eventuelle Umstellungen von Reinigungsverfahren und -mitteln sind, insbesondere in Bereichen mit elektronischen Geräten (z. B. EDV-Anlagen), stets vorab schriftlich mit der Auftraggeberin zu vereinbaren.

7. Reinigungsgeräte

Der Auftragnehmer stellt alle für die Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte und Gegenstände (*Reinigungsgeräte*). Reinigungsgeräte müssen dem aktuellen Stand der Technik und den aktuell geltenden gesetzlichen Vorschriften genügen.

Reinigungsmaschinen müssen eine CE-Kennzeichnung gemäß der Verordnung (EG) Nr. 765/2008 über die Vorschriften für die Akkreditierung und Marktüberwachung im Zusammenhang mit der Vermarktung von Produkten und zur Aufhebung der Verordnung (EWG) Nr. 339/93 des Rates tragen. Sie müssen zudem mit dem VDE/GS- Zeichen oder vergleichbaren europäischen sicherheitstechnischen Zeichen gekennzeichnet sein. Es sind emissions- und verbrauchsarme Geräte der besten Energieeffizienzklasse zu wählen. Die Reinigungsgeräte müssen nach dem Arbeitsende verschlossen aufbewahrt werden. Sie sind täglich zu säubern und zu desinfizieren.

Die Auftraggeberin haftet nicht für Beschädigungen oder Diebstahl der vom Auftragnehmer eingesetzten Reinigungsgeräte. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Auftraggeberin und seiner Erfüllungsgehilfen.

Der Auftragnehmer hat eine – für die Auftraggeberin jederzeit einsehbare – Maschinenbestandsliste zu erstellen und regelmäßig zu aktualisieren. Die eingesetzten elektrischen Maschinen oder Geräte müssen nach DGUV Vorschrift 3 geprüft sein. Die aktuellen Prüflisten müssen für die Auftraggeberin ebenfalls jederzeit einsehbar sein. Die Auftraggeberin kann den Austausch oder die Erneuerung nicht geeigneter Maschinen oder Geräte verlangen.

Die Maschinenreinigung und Maschinentrocknung der Reinigungstextilien ist durch den Auftragnehmer durchzuführen.

8. Reinigungstermine, Reinigungszeiten und allgemeine Maßgaben

Die Glas- und Fassadenreinigung wird ausschließlich an Werktagen von Montag bis Freitag in der Zeit von 07.30 bis 15.30 Uhr sowie nach Absprache mit der Auftraggeberin durchgeführt.

Die Glas- und Fassadenreinigung außerhalb der Gebäude wird jeweils am Anfang eines Kalenderjahres von der zuständigen Hausverwaltung der Auftraggeberin vorgeschlagen und in Abstimmung mit dem Auftragnehmer festgelegt. Bislang hat die Außenreinigung jeweils quartalsweise stattgefunden. Sollte witterungsbedingt die Ausführung an dem jeweils vereinbarten Termin nicht möglich sein, sind neue Termine mit der zuständigen Hausverwaltung zu vereinbaren. Hierbei kann es notwendig sein, die Termine witterungsbedingt auch mehrmals zu verschieben.

Bei der Erbringung der Leistung durch den Auftragnehmer sind Störungen des Betriebsablaufes bei der Auftraggeberin zu vermeiden.

9. Ausführungsintervalle / Reinigungszyklen

Die vom AN jeweils für die durchzuführenden Glas- und Fassadenreinigungsleistungen einzuhaltenen Reinigungszyklen sind den RFV-Reitern in der VGU Teil 2, Anlage 1 „Bestandsdaten&PB“ zu entnehmen.

Die festgelegten Reinigungsintervalle sind gleichbleibend zu erbringen.

10. Wasser und Strom

Die Auftraggeberin stellt das für die Reinigungsleistungen nötige Wasser und den Strom zur Verfügung. Beide Ressourcen sind sparsam einzusetzen.

11. Personal

11.1 Anzahl, Qualität und kontinuierlicher Einsatz des Personals

Der Auftragnehmer hat in ausreichendem Umfang rechtzeitig und dann durchgehend fachkundiges Personal bereitzustellen, mit dem die reibungslose und vollständige Auf- und Übernahme sowie Durchführung der zu erbringenden Reinigungsleistungen sichergestellt ist. Die im Angebot genannten Personen dürfen nur nach vorausgehender rechtzeitiger Anzeige und Zustimmung der Auftraggeberin unter Stellung gleichwertigen Personals ausgetauscht werden.

Die Auftraggeberin erwartet vom Auftragnehmer, dass das eingesetzte Personal möglichst beständig eingesetzt wird.

11.2 Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben und sonstigen Bestimmungen

Die einschlägigen arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten; eine aktenkundige Belehrung der Mitarbeiter/innen über die Vorschriften des Arbeits- und Brandschutzes, Unfallverhütung sowie Anweisungen sind durchzuführen und der Auftraggeberin zu übergeben. Die Arbeitgeberpflichten zum Erhalt des Arbeits- und Gesundheitsschutzes gemäß Arbeitssicherheitsgesetz sowie dem Arbeitsschutzgesetz obliegen dem Auftragnehmer. Der Auftragnehmer gewährleistet die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften und hat das Reinigungspersonal nachweislich schriftlich auf Verschwiegenheit zu verpflichten.

11.3 Einweisung des Personals durch den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer hat die für die Durchführung der Reinigungsleistungen vorgesehenen Mitarbeiter vor Arbeitsantritt bei der Auftraggeberin umfassend einzuweisen. Der Auftragnehmer muss die Durchführung der Einweisung der betreffenden Mitarbeiter und die Vermittlung der Inhalte dokumentieren und mit Unterschrift der Beschäftigten nachweisen. Insbesondere ist das eingesetzte Personal über die anzuwendenden Reinigungsverfahren und die angestrebten Qualitätsziele zu unterrichten. Zusätzlich hat der Auftragnehmer das Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den verwendeten Reinigungsmitteln und Reinigungsgeräten zu unterweisen. Darüber hinaus muss der Auftragnehmer das Personal vor Aufnahme des Dienstes in die einschlägigen rechtlichen Bestimmungen des Gewerbes sowie den am Einsatzort geltenden Bestimmungen über Unfallverhütung, Arbeitsschutz, Arbeitszeiten und des Hausrechtes einweisen.

11.4 Zutrittsvoraussetzungen und Lichtbildausweis

Das Personal des Auftragnehmers darf die jeweilige Liegenschaft nur gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises/ Reisepasses in Verbindung mit einem Firmenausweis mit Lichtbild betreten. Die Ausweisdokumente sind dem Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes der Auftraggeberin an der Pforte vorzuzeigen.

Der Auftragnehmer hat die für die Erbringung der Pflegearbeiten vorgesehenen Personen auf seine Kosten mit einem Lichtbildausweis auszustatten, der sie als Pflegekräfte des Auftragnehmers ausweist. Der Ausweis muss Firmenname und Anschrift des Auftragnehmers sowie den Namen der Pflegekraft enthalten. Die Reinigungskraft ist verpflichtet, diesen stets bei sich zu führen.

11.5 Verschwiegenheitsverpflichtung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die ihm und seinem Personal im Rahmen der Leistungserbringung zugänglich oder bekannt gewordenen Daten sowohl der Auftraggeberin als auch der Nutzer der vom gegenständlichen Vertrag erfassten Liegenschaften und Liegenschaftsteile, vertraulich zu behandeln und Dritten gegenüber zu verschweigen.

Es ist dem Reinigungspersonal untersagt, Einblicke in Schriftstücke, Akten, Hefte usw. zu nehmen oder davon Abschriften, Fotokopien o. ä. zu fertigen. Der Auftragnehmer hat sein Personal auf die Einhaltung dieser Verpflichtung hinzuweisen und darüber hinaus zur Verschwiegenheit über alle Vorkommnisse zu verpflichten, die ihnen während der Ausführung der Reinigungsarbeiten zur Kenntnis gelangen.

Die aufgeführten Verpflichtungen gelten auch über das Vertragsende hinaus.

11.6 Meldepflichtige Krankheiten

Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen Krankheit gem. § 6 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (z. B. COVID-19, ansteckende Borkenflechte, Tuberkulose, Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken u. w.) erkrankt sind oder bei denen eine akute Infektion meldepflichtiger Krankheitserreger nach § 7 IfSG nachgewiesen ist, dürfen solange nicht eingesetzt werden, bis nach dem schriftlich nachzuweisenden Urteil des behandelnden Arztes oder eines Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt im Falle der Verlausung. Für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung oder ein Verdacht gemäß § 34 Absatz 3 IfSG aufgetreten ist, gilt entsprechendes.

12. Objektleitung

12.1 Allgemeine Anforderungen an die Objektleitung und Tätigkeiten der Objektleitung im Rahmen der angebotenen Mindestjahresstunden

Der Bieter muss in seinem Angebot entlang der Vorgaben der Vergabeunterlagen eine verantwortliche Objektleitung und deren Stellvertretung benennen. Die Objektleitung ist für die die Filiale der Auftraggeberin zuständig.

Die Objektleitung ist für die gründliche und fachgerechte Ausführung der Reinigung verantwortlich. Die Objektleitung hat alle Abläufe eigeninitiativ und aktiv zu steuern. Die Objektleitung hat die Aufsicht und Kontrolle über das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal.

Eine gleichwertige Abwesenheitsvertretung muss stets gesichert sein. Die Objektleitung hat u. a. folgende Tätigkeiten auszuführen:

- Planung, Koordination und Sicherstellung der Durchführung der gesamten Reinigungsarbeiten in Absprache mit der Auftraggeberin;
- Abnahme von Leistungen u.a. zusammen mit der Auftraggeberin und/oder deren Beauftragtem;
- Reinigungskontrollen inkl. Dokumentation;
- Überprüfung und Rückmeldung von Mängelbeseitigungen;
- Anwesenheitskontrollen, Urlaubsplanung, Organisation von Krankheitsvertretungen;
- Regelmäßige Mitarbeiterunterweisungen;

- Schriftliche Störungsmeldungen an den Objektverantwortlichen der Auftraggeberin;
- Die Objektleitung darf während der Ausführung der beschriebenen Tätigkeiten keine Reinigungsleistungen erbringen. Entsprechend sind Einsätze als Reinigungskraft anders als die Tätigkeit der Objektleitung zu vergüten.

Für die weitergehenden einzuhaltenden Vorgaben in Bezug auf die Objektleitung wird auf Formblatt 10 (Vergabeunterlagen, Teil 2) verwiesen, die einzuhalten sind.

12.2 Erreichbarkeit Objektleitung

Die telefonische Erreichbarkeit der Objektleitung oder deren jeweiliger Vertretung muss innerhalb der Geschäftszeiten der Auftraggeberin (Mo. – Fr. 08:00 bis 16:00 Uhr) gegeben sein. Die Wahrnehmung der Funktion vor Ort richtet sich nach den einzelnen Reinigungszeiten und der Einsatzplanung des Auftragnehmers. Die Auftraggeberin ist berechtigt, Zeiten für die Anwesenheit vor Ort bei Bedarf vorzugeben.

Der Auftragnehmer hat zudem sicherzustellen, dass der/die Objektleiter/in (oder dessen jeweilige(r) Vertreter/in) bei normalen Verkehrsbedingungen spätestens 2 Stunden nach Anruf an Werktagen (Mo. bis Fr.) zwischen 8:00 Uhr und 16:00 Uhr am Ort der durchzuführenden Reinigungsleistungen sein kann.

12.3 Tätigkeiten der Objektleitung auf Abruf der AG

Die Objektleitung hat auf Abruf der AG gemeinsam mit der AG bzw. deren Beauftragten Objektbegehungen und unangekündigte Prüfungen der Qualität der Reinigungsleistungen durchzuführen. Die Parteien stimmen sich zum genauen Prozedere der Einleitung von unangekündigten Prüfungen untereinander ab, so dass sichergestellt ist, dass der Abruf sehr kurzfristig erfolgen kann und dieser keinen Einfluss auf die zu überprüfenden Reinigungsleistungen hat.

13. Reinigungspersonal

Die Auftraggeberin erwartet, dass der Auftragnehmer die Reinigungsleistungen kontinuierlich und durchgehend mit demselben Personal erbringt. Etwaige Personaländerungen sind der Auftraggeberin rechtzeitig im Voraus, möglichst 3 Werktage vorher, schriftlich mitzuteilen und von dieser zu genehmigen. Unangemeldetem Personal ist der Zutritt zu den Objekten ausdrücklich untersagt.

Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen (Gestellung von Ersatzkräften) sicherzustellen, dass die Reinigung durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. nicht beeinträchtigt wird.

Erster Ansprechpartner für die Auftraggeberin ist in den Objekten jeweils der Vorarbeiter.

Für die weitergehenden einzuhaltenden Vorgaben in Bezug auf das Personal wird auf Formblatt 10 (Vergabeunterlagen, Teil 2) verwiesen, die einzuhalten sind.

14. Bestimmungen zur Ausführung der Glas- und Fassadenreinigungsleistungen

14.1 Gemeinsame Maßgaben für die Durchführung der Glas- und Fassadenreinigung

Die Glas- und Fassadenreinigung dient der Substanzerhaltung, der Sauberhaltung und Funktionsfähigkeit der Reinigungsobjekte.

Die beweglichen Einrichtungsgegenstände (z.B. Stühle, Rollcontainer und Abfallbehälter) sind – mit Ausnahme schwerer Gegenstände wie Schreibtische, hoher Schränke und größerer Regale – zur Vornahme der Reinigung von ihrem Standort weg- und nach Durchführung der Reinigung wieder an ihren Platz zurück zu rücken. Schwer zu bewegende Gegenstände (z.B. Schreibtische, stationäre Schränke, Regale, Sideboards, Garderoben, Pflanzkübel, Stehleuchten etc.) müssen für die Durchführung der Reinigung nicht weggerückt werden.

Nach der Durchführung der Reinigungsleistungen sind ggf. offene Türen und Fenster zu schließen sowie die Beleuchtung in den entsprechenden Räumen / Räumlichkeiten auszuschalten. Schlüssel – für die noch zu verschließenden Räume – sind an der für die Aufbewahrung bestimmten Stelle zu hinterlegen.

14.2 Maßgaben für die Durchführung der Glasreinigung

Glasflächenreinigung im Sinne dieser Leistungsbeschreibung bedeutet die Reinigung der Glasflächen innerhalb des zu reinigenden Objektes (*auch Kunstglas u.ä.*) auf der Außen- und Innenseite, Rahmen von innen und außen, Fensterbänke innen/außen sowie das Reinigen von Falzen und Beschlägen.

Die Glasflächen sind nach herkömmlichen Reinigungsverfahren nass zu waschen sowie zu trocknen (*Einwäscher mit Lammfellbezug, Abzieher, Mikrofasertuch bzw. Ledertuch*). Nach der Reinigung müssen die Glasflächen frei von Schmutz und Streifen sowie von überflüssiger Feuchtigkeit sein. Das abgelaufene Schmutzwasser z.B. auf den Rahmen und Fensterbänken und Böden ist zu entfernen. Fensterbänke, Heizkörper und Einrichtungsgegenstände sind in geeigneter Weise vor Verschmutzung und Beschädigung zu schützen. Fensterbänke, Heizkörperabdeckungen, Tische und / oder Rollcontainer sind auf keinen Fall als Tritthilfe zu verwenden.

Rahmen, Falze und Beschläge sind mit einem geeigneten Mittel zu reinigen und anschließend zu trocknen.

Ggf. erforderliche Genehmigungen der Stadt (z.B. für die Aufstellung eines Hubsteigers) sind vom Auftragnehmer einzuholen.

Hinsichtlich der Reinigungsgruppe KV sind folgende Hinweise und Erläuterungen zu beachten:
(entfällt hier)

Reinigungsgruppe Glas und Fassaden	Bezeichnung im Aufmaß	Hinweise und Erläuterungen
KV	Innen- oder Außenglas mit Rahmen, Fal- zen und Be- schlägen	Kunststoffverglasung, wie z.B. Acrylglas auch Plexiglas, bestehend aus Polyacrylsäureestern, es ist aufgrund der Empfindlichkeit eine Trockenreinigung zu vermeiden. Staubteilchen verursachen Kratzer und die Reinigung muss mit viel Wasser erfolgen. Es darf zu keinem Einsatz von Fensterhobeln / Glashobel kommen, ebenso darf kein Einsatz von Lösemittel stattfinden.

Die etwaigen in der Spalte „Bemerkungen“ in den RFV-Reiter gemachten Angaben/Vorgaben sind zu berücksichtigen bzw. zu beachten.

14.3 Maßgaben für die Durchführung der Fassadenreinigung

Bei der Ausführung der Fassadenreinigung sind folgende Hinweise zu beachten:

- Reinigung der Leuchten nur im spannungsfreien Zustand; Verbrennungsgefahr und Gefahr durch elektrischen Strom,
- Leuchtmittel nicht mit bloßen Händen berühren,
- Besondere Vorsicht bei den Wandleuchten: das geätzte Glas ist nur mit Silikon am Leuchtenkörper befestigt,
- Teilweise besteht eingeschränkte Baufreiheit durch Büromöbel oder Pflanzen.

Bestehen die Leuchtenteile, wie Reflektor, Gegenreflektor und Gehäuse, aus hochglänzendem Aluminium, so erfolgt die Reinigung durch Abputzen mittels feuchtem Leder; bei starker Verschmutzung ist „Wiener Kalk“ zu verwenden. Chromteile sind mit herkömmlichen Chromputzmitteln und weichem Lappen zu reinigen.

Die Reinigung der Glasteile erfolgt durch Putzen mit feuchtem Fensterleder.

15. Anlagen

Anlage 1: Fotos von zu reinigenden Glasflächen und Fassaden der Filiale Saarbrücken,

Anlage 2: Definitionen des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks zu Reinigungsarten der Gebäude-Innenreinigung.

* * *