

Leistungsanforderungen für die Gebäudereinigung

Begriffsverwendung

- AG bezeichnet den Auftraggeber.
- AN bezeichnet den Auftragnehmer.
- LV bezeichnet das jeweilige Leistungsverzeichnis.
- Die Anforderungen gelten zusammen mit den Preisblättern, Losinformationen, Raumbüchern, Anlagen und dem Gebäudereinigungsvertragswerk.

A. Allgemeine Rahmenvorgaben

A.1 Reinigungsziel

Die Reinigung ist so auszuführen, dass Sauberkeit, Nutzbarkeit, optischer Zustand und hygienischer Zustand der gereinigten Flächen erhalten bleiben. Neben der wahrnehmbaren Reinigungsqualität für die Nutzer ist die dauerhafte Werterhaltung der Flächen maßgeblich. Der AN wählt dafür die jeweils geeigneten Reinigungssysteme und Verfahren bezogen auf Oberfläche, Nutzung und Leistungsart aus.

A.2 Verantwortliche Personen und Aufsicht

Der AN benennt feste verantwortliche Ansprechpartner aus seinem Unternehmen. Diese sind für kaufmännische, technische und operative Vertragsfragen zuständig. Für die benannten Personen ist jeweils eine Vertretung festzulegen. Zusätzlich setzt der AN Objektleitungen ein. Die im Objekt vorgesehenen Aufsichtsstunden dienen insbesondere der Einweisung und Schulung der Reinigungskräfte, der Prüfung der Reinigungsergebnisse und der Nachbereitung der festgestellten Leistung. Die näheren Regelungen ergeben sich aus § 4 des Dienstleistungsvertrages sowie aus den ergänzenden Vertragsbedingungen zur Qualitätssicherung.

A.3 Einrichtung der Objekte und Startphase

Thema	Vorgabe
Ablaufplan	Bis zum 09.12.2026 legt der AN dem AG einen Plan zur Implementierungsphase vor. Der Plan muss die Einrichtung zum Vertragsbeginn und die vorbereitenden Schritte davor darstellen. Dazu gehören unter anderem Anlieferung von Geräten und Materialien, Unterweisungen und Schulungen der Beschäftigten sowie verbindliche Termine.
Übergabetermin	Bis zum 18.12.2026 erläutert und übergibt der AN dem AG in einem persönlichen Termin in den Geschäftsräumen der Allwetterbad der Stadt Monheim am Rhein GmbH alle erforderlichen Revierpläne, Unterweisungsprotokolle und einen Muster-Objektordner. Nach Einzelabsprache mit dem zentralen Ansprechpartner des AG kann die Übergabe auch elektronisch erfolgen.
Qualitätsmessungen	Innerhalb der ersten 8 Wochen nach Vertragsbeginn finden vier gemeinsame Qualitätsmessungen statt. Die Termine werden vom AG bis zum 08.01.2027 mitgeteilt und sind für den AN verbindlich. Der AG kann zur Begleitung der Implementierung externe Dienstleister hinzuziehen.

A.4 Verwaltung, Änderungen und Abrechnung

Regelungsbereich	Inhaltliche Vorgabe
Auftragsverwaltung	Der AG führt die Auftragsverwaltung anhand der Preisblätter. Änderungen der Auftragswerte erfolgen ausschließlich schriftlich auf Grundlage dieser Preisblätter.
Flächen und Intervalle	Erweiterungen oder Reduzierungen von Reinigungsflächen oder Intervallen werden durch eine zentrale vom AG bestimmte Stelle in die Preisblätter eingepflegt und dem AN in aktualisierter

	Fassung übermittelt. Ab dem Folgemonat ist der jeweilige Stand Bestandteil des Gebäudereinigungsvertrages.
Monatsteilwerte	Fällt eine Änderung der Unterhaltsreinigung in einen laufenden Leistungsmonat, wird der Monatswert je Position bei Objekten mit 5-Tage-Woche mit 1/21 je Tag berücksichtigt. Monatswert ist 1/12 des Jahreswertes.
Sonderarbeiten	Leistungen außerhalb der Preisblätter und Leistungsverzeichnisse der Unterhaltsreinigung dürfen nur durch den AG beziehungsweise die verantwortlichen Personen beauftragt werden. Die Abrechnung erfolgt gegen vom AG unterzeichneten Nachweis.
Stundenverrechnungssatz	Bei Arbeiten auf Stundenverrechnungssatz werden An- und Abfahrtszeiten nicht zusätzlich vergütet. Abgerechnet wird in Viertelstundeneinheiten.

A.5 Elektronische Zeiterfassung

Der AN richtet auf eigene Kosten ein elektronisches System zur Arbeitszeiterfassung ein. Dieses System ist zur vollständigen Erfassung der geleisteten Produktivstunden der eingesetzten Beschäftigten zu verwenden. Analoge Arbeitsnachweise werden vom AG nicht anerkannt.

- Die im Objekt eingesetzten Produktivstunden sind monatlich unaufgefordert auf Grundlage der elektronischen Zeiterfassung nachzuweisen.
- Die Übermittlung dieser Daten ist Voraussetzung für die Prüffähigkeit der Rechnungen.
- Jede Rechnung ist um eine Detailauswertung zu ergänzen. Diese muss Reinigungsbeginn, Reinigungsende und Ergebnis je Tag und Mitarbeiter sowie eine Abschlussauswertung mit Gesamtstunden je Monat enthalten.
- Änderungen an Buchungen werden grundsätzlich nicht akzeptiert. Erforderliche Nach- oder Korrekturbuchungen sind in der Auswertung sichtbar zu kennzeichnen und gegenüber dem AG schriftlich zu erläutern.
- Der AN stellt die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen sicher, insbesondere zum Schutz seiner Beschäftigten und des AG sowie hinsichtlich Archivierung und Löschung der Daten.

A.6 Reinigungszeiten, Aufmaß und Intervalle

Punkt	Festlegung
Reinigungszeiten	Die Reinigungszeiten ergeben sich aus den Angaben unter G.1 Reinigungszeiten dieses Dokumentes sowie dem Dokument "7. Kalkulationsdatei_Allwetterbad_Monheim" in der Anlage "Objektinformation". Abweichungen können im Einzelfall mit dem zentralen Ansprechpartner des AG abgestimmt werden. Der AG darf die Reinigungsrahmenzeit der Unterhaltsreinigung ohne Preisänderung anpassen. Eine Preisänderung kommt ausschließlich in Betracht, wenn durch die Änderung ein anderer als der kalkulierte Tariflohn zugrunde liegt.
Aufmaß	Die Flächen der Unterhaltsreinigung beruhen auf Flächenangaben aus Grundrissplänen.
Reinigungsintervalle	Den Ausschreibungsunterlagen ist eine Berechnung der durchschnittlichen Reinigungstage beigelegt. Grundlage hierfür ist der Zeitraum 2027 bis 2031. Siehe hierzu Dokument "7. Kalkulationsdatei_Allwetterbad_Monheim" in dem Blatt "Jahresfaktoren". Die Unterhaltsreinigung in den Objektbereichen Einzelumkleiden sowie Sammelumkleiden erfolgt betriebsbegleitend an den Reinigungstagen Montag – Freitag in einer zweiten Ausführung. Die zweite Ausführung der Unterhaltsreinigung beginnt um 11:00 Uhr. Die entsprechenden Flächen sind in der Kalkulationsdatei mit dem wöchentlichen Intervall "12" hinterlegt.
Leistungsverzeichnisse	Die Raumarten sind für die Unterhaltsreinigung in Raumgruppen zusammengefasst. Die Leistungsverzeichnisse beziehen sich auf diese Raumgruppen und die darin enthaltenen Raumarten. Sie liegen zusätzlich in Tabellenform als Anlage vor.

B. Besondere Vorgaben für die Unterhaltsreinigung

Thema	Anforderung
Fachliche Grundlagen	Für eine fachgerechte Ausführung sind alle einschlägigen DIN-Normen, beispielsweise DIN 51130, DIN 77400, DIN 13549, Grundlagen wie RKI und VAH, Merkblätter der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. beispielsweise DGfB R 94.04, sowie sonstige für das

	Gebäudereiniger-Handwerk maßgebliche Gesetze, Merkblätter, Richtlinien und Grundlagen einzuhalten.
Reinigungsmittelräume	Vom AG bereitgestellte Reinigungsmittelräume, sind durch den AN auszustatten und dauerhaft gereinigt und geordnet zu halten.
Desinfektionslösung	Vom AG bereitgestellte Desinfektionslösungen sind durch den AN zu verwenden. Entsprechende Unterweisungen sind in Verantwortung des AN zu seinen Mitarbeitern durchzuführen.

B.1 Aufbereitung von Reinigungstextilien

Eine Aufbereitung der Reinigungstextilien in der Liegenschaft Mona Mare ist grundsätzlich nicht vorgesehen.

- Gebrauchte Textilien sind geruchs- und flüssigkeitsgebunden zu lagern.
- Der AG behält sich eigene Prüfungen der Reinigungstextilien vor. Prüfkriterien sind die Grenzwerte der RKI-Richtlinie für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention, Ziffer 4.4.3 und 6.4, Kapitel 2.
- Im Umfang der Aufbereitung von Reinigungstextilien ist der AN verpflichtet durch ein dokumentiertes Hygienemanagement nach DIN EN 14065 (RABC) oder eines gleichwertigen Qualitätssicherungssystem zu verfahren. Es ist sicherzustellen, dass die gelieferten Textilien hygienisch einwandfrei sind. Der AG ist berechtigt, bei begründetem Anlass mikrobiologische Untersuchungen durchführen zu lassen. Die Aufwendungen hierfür sind durch den AN zu tragen und in der Objektpauschale zu berücksichtigen. Eine gesonderte Abrechnung entfällt.
- Alle Aufwendungen sind in der monatlichen Objektpauschale enthalten. Eine gesonderte Vergütung findet nicht statt.

B.2 Dosierung, Technik und Robotik

Bereich	Vorgabe
Dosieranlagen	Für die Reinigungsflotte sind ortsfeste Dosieranlagen in vom AG ausgewiesenen Bereichen vorzuhalten. Alle Dosiereinrichtungen müssen zu Vertragsbeginn betriebsbereit sein. Beschaffung, Installation, Wartung und Demontage trägt der AN.
Reinigungstextilien	Sofern Reinigungstextilien für Bodenflächen verwendet werden, sind diese grundsätzlich als vorgetränkte beziehungsweise vorkonfektionierte Reinigungstextilien in der Bezug-Wechselmethode einzusetzen.
Maschinelle Reinigung	Sämtliche Bodenflächen sind grundsätzlich mit Reinigungsautomaten oder anderer geeigneter maschineller mechanischer Unterstützung zu reinigen. Maschinelle Reinigung hat grundsätzlich Vorrang vor manueller Reinigung. Die Verwendung von Hochdruckreinigern ist grundsätzlich nicht zugelassen. In Absprache mit dem AG kann eine Freigabe von Hochdruckreinigern erfolgen. Soweit eine tägliche maschinell unterstützte Reinigung technisch nicht möglich ist, sind grundsätzlich vorgetränkte beziehungsweise vorkonfektionierte Reinigungstextilien in der Bezug-Wechselmethode einzusetzen.
Autonome Reinigung	Der AG unterstützt den Einsatz autonomer Reinigungsautomaten. In Sport- oder Turnhallen und vergleichbaren großflächigen Objekten ist Robotik gewünscht und vorab mit dem AG abzustimmen. Geeignete Flächen werden AG-seitig mit erforderlichen Versorgungsleitungen ausgestattet. Die anzurechnenden Produktivstunden aus der Unterhaltsreinigung werden objektbezogen nach dem Umfang der Nebenarbeiten festgelegt. Orientierung: 70 Prozent der Produktivstunden der betreffenden Fläche.

C. Definitionen und allgemeine Ausführungsregeln

Alle Leistungen sind entsprechend den Leistungsverzeichnissen der Unterhaltsreinigung, den Pflegeanleitungen und den fachlichen Grundlagen des Gebäudereiniger-Handwerks auszuführen. Die folgenden Beschreibungen dienen der einheitlichen Bewertung der Reinigungsergebnisse.

- Auf Kehren in Gebäuden ist wegen der Staubverteilung grundsätzlich zu verzichten. Schmutz ist staubbindend aufzunehmen.
- Soweit erforderlich, sind dem Reinigungswasser geeignete Reinigungs- oder Desinfektionsmittel zuzusetzen. Vorgegebene Konzentrationen sind einzuhalten.
- Gereinigte Oberflächen und Gegenstände müssen frei von Schlieren sein.
- Wasser zur Herstellung der Reinigungsflotte ist ausschließlich an vorgesehenen Entnahmestellen zu entnehmen. Schmutzflotte ist in den vorgesehenen Ausgussbereichen zu entsorgen. Einzelabsprachen mit dem AG bleiben möglich.

- Sollten AG und AN unterschiedlicher Ansicht zu den geleisteten Reinigungsarbeiten sein, so wird im Rahmen eines Schiedsgutachten durch einen öffentlich bestellten und vereidigten (ö. b. u. v.) Sachverständigen für das Gebäudereiniger-Handwerk die Leistung bemessen. Die Partei zu deren Lasten das Ergebnis des Schiedsgutachtens fällt, trägt die Aufwendungen für den ö. b. u. v. Sachverständigen.

Verschmutzungsart	Definition
Grobverschmutzung	Lose aufliegender, heruntergefallener oder weggeworfener Abfall, der aufhebbar ist, beispielsweise Papier, Pflanzenblätter oder Getränkedosen.
Nicht haftende Verschmutzung	Staub, Kies, Sand, Haare oder vergleichbare Verunreinigungen, lassen sich nicht direkt aufheben und liegen lose auf.
Haftende Verschmutzung	Örtlich anhaftende Rückstände wie Lebensmittelreste, Griffspuren, sonstige Rückstände oder optische Veränderungen der Fläche.

D. Sonstige Pflichten

- Sichtbares Spinnengewebe ist im vorgesehenen Intervall mit Trockensauger oder Besen zu beseitigen, sodass die Räume frei von Spinnengewebe sind.
- Offene Fenster und Türen sind nach der Reinigung durch das Reinigungspersonal zu schließen. Waren Türen verschlossen, sind sie wieder zu verschließen. In der Spätreinigung ist insbesondere auf Außentüren und Fenster zu achten, damit Gebäude nach Dienstschluss nicht durch betriebsfremde Personen betreten werden können.
- Brandschutztüren dürfen nicht verkeilt aufgestellt werden.
- Schäden am Eigentum des AG, seiner Mitarbeiter oder Besucher sind unmittelbar dem standortverantwortlichen Beauftragten des AG zu melden. Dies gilt auch für entdeckte Schäden.
- Während der Reinigung liegt die Verkehrssicherungspflicht beim AN. Die Verkehrssicherungspflichten sind einzuhalten.
- Unter Berücksichtigung der Verteilung von Stäuben ist auf das Kehren im Gebäude grundsätzlich zu verzichten. Die Schmutzaufnahme ist daher grundsätzlich staubbindend auszuführen.
- Sämtliche Oberflächen sind nach Abschluss jeder Reinigungsausführung frei von Grobschmutz, haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen sowie schlierenfrei. Hierzu ist insbesondere das Leistungsverzeichnis sowie der geschuldete Revierplan zu berücksichtigen.
- Das zur Herstellung der Reinigungsflotte erforderliche Wasser ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Entnahmestellen zu entnehmen und die Schmutzflotte in den dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entsorgen.

E. Grundreinigung

E.1 Allgemeine Grundsätze

Punkt	Vorgabe
Beauftragung	Grundreinigung erfolgt nur auf besondere Anordnung des AG und in Abstimmung mit dem AN. Der Verantwortliche des AG teilt mit, welche Räume oder Flächen grundzureinigen sind.
Leistungsgrundlage	Alle Grundreinigungsarbeiten erfolgen nach den dazugehörigen Leistungsverzeichnissen. Das Ein- und Ausräumen der Räume ist im Angebot zu berücksichtigen.
Qualifikation	Grundreinigungen sind während des überwiegenden Teils der Arbeitsausführung durch qualifiziertes Fachpersonal der Gebäudereinigung zu begleiten. Bis 100 m ² Grundreinigungsfläche muss die Aufsichtsperson mindestens Gebäudereiniger-Geselle sein. Ab 100 m ² muss die Aufsichtsperson über die Qualifikation des Gebäudereinigermeisters verfügen.
Vorbereitung	Mindestens zwei Wochen vor Ausführung legt der AN dem AG einen Material- und Ablaufplan vor.

Nachweise und Abnahme	Die Abrechnung erfolgt nach Ausführung. Dazu ist ein Leistungsnachweis vorzulegen. Produktdatenblätter und sonstige relevante Beschichtungsprodukte sind je Raum anzugeben. Bei Neubeschichtungen sind Trocknungszeiten nach Herstellerangabe einzuhalten. Einrichtungsgegenstände werden erst nach vollständiger Trocknung wieder durch den AN eingeräumt. Der AG kann die Leistung durch einen Beauftragten abnehmen lassen.
-----------------------	--

E.2 Grundreinigung der Bodenbeläge (GrB)

Angrenzende Flächen und Gegenstände dürfen durch die Grundreinigung weder verschmutzt noch beschädigt werden. Tritt dies dennoch ein oder verschlechtert sich ihr Reinigungszustand, sind diese Bereiche für den AG kostenfrei wiederherzustellen. Vor der Grundreinigung sind alle Möbel aus den betroffenen Räumen auszuräumen und danach wieder an dieselbe Stelle zurückzustellen. Diese Leistung ist in den Preisen enthalten und wird nicht gesondert vergütet. Die Ausführung richtet sich grundsätzlich nach den fachlichen Grundlagen im Gebäudereiniger-Handwerk.

- Nach Abschluss sind Fenster und Türen zu schließen und das Licht auszuschalten.
- Beschädigungen sind dem Objektverantwortlichen zu melden.
- Während der Reinigung liegt die Verkehrssicherungspflicht beim AN.
- Nach Ausführung wird abgerechnet. Mit der Abrechnung ist ein Leistungsnachweis vorzulegen, aus dem die konkrete Leistung, die verwendeten Produkte und Leistungszeiträume sowie Angaben zu den bearbeiteten Flächen aus der Kalkulationsdatei erkennbar sind.

E.3 Grundreinigung allgemein (GrR)

Auch bei der allgemeinen Grundreinigung dürfen angrenzende Flächen und Gegenstände nicht verschmutzt oder beschädigt werden. Verschlechterungen des Reinigungszustandes sind durch eine für den AG kostenfreie Reinigung zu beseitigen. Die GrR umfasst alle Leistungen der Grundreinigung der Bodenbeläge sowie alle Leistungen der Unterhaltsreinigungs-Leistungsverzeichnisse der jeweiligen Raumgruppe.

Zusätzlich sind folgende Leistungen enthalten:

- allseitige Feuchtreinigung aller Einrichtungsgegenstände und Einbauten innen und außen in voller Höhe,
- vollflächige Reinigung sämtlicher abwaschbarer Wandflächen,
- Reinigung von Beleuchtungskörpern, beispielsweise Wand-, Hänge- und Deckenleuchten,
- Intensivreinigung der Küchenzeilen in Teeküchen innen und außen einschließlich Abzügen und elektrischen Geräten,
- vollständige Entfernung stark anhaftender Verschmutzungen,
- Information des AG, wenn stark anhaftende Verschmutzungen nicht entfernbar sind.
- Nach Leistungserbringung sind Fenster und Türen zu schließen und das Licht auszuschalten.
- Beschädigungen werden dem Standortverantwortlichen gemeldet.
- Während der Reinigung liegt die Verkehrssicherungspflicht beim AN.
- Nach Ausführung wird abgerechnet. Mit der Abrechnung ist ein Leistungsnachweis vorzulegen, aus dem die konkrete Leistung, die verwendeten Produkte und Leistungszeiträume sowie Angaben zu den bearbeiteten Flächen aus der Kalkulationsdatei erkennbar sind.

F. Vertretungsreinigung

Der AG beschäftigt in einzelnen Objektbereichen eigene Reinigungskräfte. Deren Vertretung ist nach besonderer Anordnung des AG zu den angebotenen Preisen zu leisten. Nach gesonderter Beauftragung wird in den Objektbereichen eine Unterhaltsreinigung als Urlaubs- und Krankheitsvertretung oder Intervallergänzung durchgeführt. Die in den Preisblättern genannten Einsatzstunden beruhen auf Erfahrungswerten und sind Schätzwerte; die tatsächlich beauftragte Stundenzahl kann höher oder niedriger liegen.

- Die Beauftragung erfolgt Raum- oder Bereichsweise.
- Die Abrechnung erfolgt nach Ausführung.
- An- und Abfahrtszeiten werden nicht separat vergütet.
- Die Angebotspreise sind in das Raumbuch der Vertretungsreinigung einzutragen.
- Kurzfristiger Bedarf, insbesondere wegen Krankheit, ist möglich. In diesen Fällen muss innerhalb von maximal 24 Stunden eine Vertretungskraft gestellt werden.

F.1 Leistungsumfang nach Vertretungsdauer

Grundsätzlich umfasst die Vertretungsreinigung alle Leistungen aus den Leistungsverzeichnissen der Unterhaltsreinigung der jeweiligen Raumgruppe. Der Umfang richtet sich nach der beauftragten Vertretungsdauer.

Dauer der Vertretung	Auszuführende Leistungen
1 bis 4 Tage	Alle Leistungen im Hauptreinigungsintervall einschließlich Reinigung der Bodenflächen.
5 bis 7 Tage	Alle Leistungen im Hauptreinigungsintervall einschließlich Bodenflächen sowie Leistungen mit 1 x wöchentlichem Intervall.
8 bis 14 Tage	Alle Leistungen im Hauptreinigungsintervall einschließlich Bodenflächen sowie Leistungen mit 1 x wöchentlichem und 2 x wöchentlichem Intervall.
15 bis 31 Tage	Alle Leistungen im Hauptreinigungsintervall einschließlich Bodenflächen sowie Leistungen mit 1 x wöchentlichem, 2 x wöchentlichem und 1 x monatlichem Intervall.
Längere Dauer	Bei längerer Vertretung ist entsprechend sinngemäß zu verfahren.

G. 1 Reinigungszeiten

Die regelmäßigen Reinigungszeiten entfallen Montag - Sonntag auf den Zeitraum von 05:00 Uhr – 09:00 Uhr.

Die einzelnen Objektbereiche sind durch unterschiedlichen Nutzungsbeginn entsprechend der nachstehenden Aufstellung herzustellen.

- Haupteingang bis 07:30 Uhr
- Einzelumkleiden bis 08:30 Uhr
- Sammelumkleiden bis 07:30 Uhr
- Gastronomie bis 09:00 Uhr
- Sauna Montag – Freitag bis 09:00 Uhr / Samstags, Sonn- und Feiertag bis 08:00 Uhr

Die Unterhaltsreinigung in den Objektbereichen Einzelumkleiden sowie Sammelumkleiden erfolgt an den Reinigungstagen Montag – Freitag in einer zweiten Ausführung betriebsbegleitend. Die zweite Ausführung der Unterhaltsreinigung beginnt um 11:00 Uhr.

Das Freizeitbad "Mona Mare" ist an folgenden Tagen grundsätzlich geschlossen: Zwei Wochen Anfang Dezember, Altweiber / Weiberfastnacht, Rosenmontag und 1. Weihnachtsfeiertag.