

Leistungsbeschreibung

1. Allgemeine Beschreibung der Leistung

Die nachstehend aufgeführten Angaben dienen zur genauen Spezifizierung des Leistungsumfanges und seiner Durchführung. Der Bieter hat trotzdem die Pflicht der genauen Prüfung aller maßgebenden Verhältnisse bezüglich der Leistungen und der Ausführung derselben.

1.1 Auszuführende Leistungen

Im Objekt sind folgende Leistungen zu erbringen

- Gebäudeinnenreinigung als Unterhaltsreinigung
- Gebäudeaußenreinigung als Unterhaltsreinigung

Die Reinigungsleistungen sind nach den Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung der Leistungsverzeichnisse, des Raumverzeichnisses, der Preisblätter und den Grundlagen der besonderen Vertragsbedingungen zu erbringen.

1.2 Abrechnung und Vergütung

Der Auftraggeber (AG) erhält für die Verpflichtungen, die er nach diesem Vertrag zu erfüllen hat, ein Entgelt auf der Grundlage des Vertragspreises in monatlicher Abrechnung.

Fahrtkosten werden nicht gesondert vergütet und sind mit dem vereinbarten Vertragspreis abgegolten. Bei eintretenden Tarifierhöhungen keine Änderung bzw. Erhöhung der Kosten. Die Gesamtkosten sind verbindlich und als Festpreis anzusehen. Tariftreue und Mindestlohn sind zu beachten. Der Bieter ist an den abgegebenen Festpreis gebunden.

Die Arbeitsnachweise sind vollständig beizufügen.

Die Rechnungsadresse lautet:

Magistrat der Kreisstadt Limburg a. d. Lahn

z.H. Ordnungsamt

Bahnhofsplatz 2

65549 Limburg

1.3 Vertragslaufzeit der Rahmenvereinbarung

Diese Rahmenvereinbarung ist ein Vertrag für die Zeit vom 01.08.2026 bis 31.07.2027.

Dieser Vertrag verlängert sich um ein Jahr, wenn nicht drei Monate vor Ablauf der Vertragszeit eine Partei schriftlich erklärt, dass sie den Vertrag nicht fortsetzen will. Die maximale Gesamtlaufzeit beträgt zwei Jahre. Die Rahmenvereinbarung endet demnach spätestens am 31.07.2028.

2. Beschreibung der örtlichen Verhältnisse

2.1 Standort der Leistungserbringung

Obdachlosenwohnheim der Kreisstadt Limburg a. d. Lahn

Rudolf-Schuy-Straße 8

65549 Limburg

2.2 Zugänge, Zufahrten

Die Zufahrt zu dem Leistungsort erfolgt über die vorhandene Grundstückszufahrt. Der Leistungsort ist über die Diezer Straße oder Schaumburger Straße zu erreichen.

2.3 Anschlüsse an Ver- und Entsorgungsleitungen

Das zur Reinigung erforderliche Wasser und der elektrische Strom werden dem Auftragnehmer (AN) unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Er hat auf sparsamen Verbrauch von Wasser und Strom zu achten.

2.4 Lagerplätze

Der AG stellt dem AN für die Unterbringung der Geräte, Maschinen und Materialien keinen Raum zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat seine Arbeitsmaterialien zur Leistungserbringung mitzubringen bzw. im Anschluss wieder mitzunehmen.

2.5 Schutzbereiche und -objekte

Veränderungen und Beeinträchtigungen von Objekten und Bereichen infolge der Durchführung der Leistung sind nicht zugelassen. Sollte dies im Ausnahmefall unumgänglich sein, so werden die dabei erforderlichen Wiederherstellungsmaßnahmen vom AN im Einvernehmen mit dem AG durchgeführt. Sie werden nicht gesondert vergütet.

Alle Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (Tische, Stühle usw.) mit Ausnahme schwer zu bewegendender Gegenstände, wie Schreibtische, Schränke und größere Regale, nach Maßgabe des Leistungsverzeichnisses zu reinigen. Die vom Reinigungspersonal vor dem Reinigen beiseite gerückten Möbel sind nach Beendigung der Reinigungsarbeiten wieder an Ort und Stelle zu bringen. Durch die Reinigung hervorgerufene Verschmutzungen sind vom AN sofort zu beseitigen.

Alle Einrichtungsgegenstände sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. In dem vom AN zu reinigenden Bereich sind nach Erledigung der Reinigungsarbeiten Türen und Fenster zu schließen, Wasserhähne zuzudrehen und Beleuchtungskörper auszuschalten.

3. Angaben zur Ausführung

Für die Ausführung gelten für die Bestimmungen des Umfanges der Reinigungsleistung das anliegende Leistungsverzeichnis und das Raumverzeichnis der Ausschreibung.

Der Auftragnehmer hat die Leistungen selbst zu erbringen. Die Heranziehung eines Subunternehmers ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers möglich.

3.1 Vorortbesichtigung

Dem Auftragnehmer wird nahegelegt, sich vor Angebotsabgabe durch Besichtigung des Arbeitsortes ein genaues Bild über die örtlichen Verhältnisse zu verschaffen. Der Sinn der Vorortbesichtigung ist es, ordnungsgemäß kalkulierte und vorhandenen Risiken Rechnung tragende Angebote abzugeben. Unklarheiten betreffs seines Angebotes sind vor Abgabe mit der ausschreibenden Stelle, Kreisstadt Limburg a. d. Lahn, zu klären.

3.2 Zeitlicher Ablauf der Ausführung der Dienstleistung

Vor Beginn der Ausführung der Leistung wird vom AG eine Einweisung durchgeführt. Dazu werden die Zeiten der Durchführung konkretisiert. Der jeweilige Zeitpunkt und der zeitliche Rahmen (Wochentage, Uhrzeit) für die Durchführung jeglicher auszuführenden Leistungen sind zu vereinbaren. Die Reinigungsarbeiten sind so durchzuführen, dass die dienstlichen Belange nicht gestört werden. Reinigungsleistungen werden auf einem Arbeitszettel am Leistungstag durch Unterschrift bestätigt/quittiert und sind den Rechnungen beizufügen. Der vereinbarte Zeitraum für die Reinigungsleistungen gilt als Bestandteil des Vertrages und ist verbindlich für die Durchführung.

3.3 Art und Reinigungsqualität

Die Reinigung ist pünktlich und gründlich durchzuführen. Alle Verschmutzungen sind rückstandslos, geruchsneutral und hygienisch sauber zu entfernen. Das Wasser ist häufig zu wechseln. Alle Reinigungen sind ohne Beschädigungen an Oberflächen und technischen Objekten und Einbauten vorzunehmen. Für Beschädigungen, die auf die Reinigungen zurückzuführen sind, haftet der Auftragnehmer. Der AN hat die Leistungen stets so auszuführen, dass nach den jeweiligen Reinigungsintervallen ein einwandfreier hygienischer Reinigungszustand vorliegt.

3.4 Anforderungen an die Ausführung der Unterhaltsreinigung

Die nachfolgend beschriebenen Anforderungen an die Ausführung der Unterhaltsreinigung sind geeignet, den Werterhalt der Objekte sowie die Sauberkeit und Hygiene sicherzustellen. Diese Reinigungsstandards sind für die im Leistungsverzeichnis vereinbarten Leistungsgegenstände anzuwenden. Die zur Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte und Utensilien müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen und sind stets funktionsfähig, sauber und hygienisch einwandfrei zu halten.

3.4.1 Vier-Farben-System

Um eine sach- und fachgerechte Reinigung zu gewährleisten und eine Keimverschleppung bei den Reinigungsarbeiten auszuschließen, wird die Reinigung in vier Kategorien eingeteilt.

Farbe	Material	Reinigungsbereich
ROT	Eimer, Tücher, Padschwämme, etc. sind rot	Toiletten, Urinale und Umgebung/Spritzbereich
GELB	Eimer, Tücher, Padschwämme, etc. sind gelb	Sanitärbereich: z.B. Fliesen, Spiegel, Ablage, Waschbecken, Duschen, Badewannen, Armaturen
BLAU	Eimer, Tücher, Padschwämme, etc. sind blau	Oberarbeiten in allen anderen Räumen, z.B. Tische, Schränke, Fensterbänke, etc.
GRÜN	Eimer, Tücher, Padschwämme, etc. sind grün	Küchenoberflächen

Der Anbieter ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereiche verschiedenfarbige Eimer und dazu passende Reinigungstücher einzusetzen. Das Reinigungswasser ist ausschließlich in die dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entnehmen und das Schmutzwasser dort zu entsorgen. Einzelabsprache mit dem Arbeitgeber sind möglich.

3.4.2 Reinigungschemie

- Der AN stellt auf eigene Kosten sämtliche Reinigungs- und Pflegemittel (einschl. Desinfektionsmittel), die für das gründliche und fachgerechte Reinigen und Pflegen erforderlich sind und dem neusten technischen Stand entsprechen.
- Der AN ist verpflichtet, nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen.
- Die vom AN eingebrachten Desinfektionsmittel müssen in der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein und nur entsprechend der Richtlinien eingesetzt werden.
- Beschädigungen durch zu aggressive Reinigungsmittel oder Reinigungsmethoden kann der AG zu Lasten des AN selbst oder durch Dritte beheben lassen.

3.4.3 Wischbezüge und andere Reinigungstextilien

- Bei den Reinigungstüchern sind verschiedene Farben zu beachten (siehe Vier-Farben-System).
- Sind Reinigungstücher durch hohe Beanspruchung nicht mehr tauglich für die Anwendung, so sind diese zu entsorgen.
- Die Reinigungsbezüge- und textilen Materialien sind in ausreichender Zahl zur Verfügung zu stellen und durch frische Bezüge zu ersetzen

3.4.4 Bodenbeläge

- Alle Bodenbeläge sind unter Berücksichtigung des Reinigungsplanes so zu reinigen, dass stets ein optimales Erscheinungsbild gewährleistet ist. Es sind Trittsuren, Absatzstriche, Schlieren, Flecken und sonstige Verschmutzungen zu entfernen. Das Reinigungsverfahren ist so zu wählen, dass eine Grundreinigung entfällt. Es wird eine optimale Optik erwartet.
- Die Fußbodenreinigung ist unter Wegrücken der leicht beweglichen Einrichtungsgegenstände (mit Ausnahme schwer zu bewegender Gegenstände wie Maschinen, Schränke, Tische, größere Regale) vorzunehmen.

3.4.5 Sanitärräume

- Alle Sanitärräume sind so zu reinigen, dass stets ein hygienisch einwandfreies Erscheinungsbild gewährleistet ist. Das Reinigungsverfahren ist so zu wählen, dass eine Grundreinigung entfällt.

- In allen Sanitärbereichen müssen Mikrofaserbezüge verwendet werden. Diese Wischbezüge dürfen nicht in weiteren Arbeitsgängen für Bereiche außerhalb des Sanitärbereichs genutzt werden. Nach Reinigung und Trocknung des Bodens sind die Bezüge zu wechseln und abzuwerfen. Dies gilt auch für die Tücher für Oberflächen, Armaturen, Fliesen und Trennflächen.
- Die Toilettenbürsten sollten in ein Standgefäß (Eimer) gestellt werden, dass nach Abschluss der Reinigung mit dem verbliebenen frischen Reinigungsmittel befüllt wird. Toiletten- und Urinalbürsten werden ggf. arbeitstäglich erneuert

3.4.6 Anwesenheitsbuch

- Zwecks Nachweises der Vor-Ort-Anwesenheit der Mitarbeiter des AN, verwendet der AN ein Anwesenheitsbuch.
- Das Reinigungspersonal muss sich vor Dienstbeginn und nach Dienstende in das im Objekt ausliegende Anwesenheitsbuch eintragen und sich beim städtischen Hausmeister jeweils an- und abmelden.
- Die Eintragungen müssen den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit im Objekt ausweisen.
- Alle Eintragungen sind durch das Reinigungspersonal persönlich vorzunehmen und zu unterschreiben. Ersatzweise Eintragungen durch Aufsichtspersonen sind unzulässig.
- Das Anwesenheitsbuch ist Eigentum des AN und darf vom AG nicht aus dem Objekt entfernt werden.
- Der AN stellt sicher, dass ein handschriftlich zu führendes Anwesenheitsbuch jederzeit seinen Mitarbeitern vor Ort zur Verfügung steht.

3.4.7 Qualifikationserfordernisse für alle eingesetzten Mitarbeiter

Für die Erbringung der Leistung ist gleichbleibendes, qualifiziertes und zuverlässiges Fachpersonal einzusetzen, was lediglich bei Urlaub/Ausscheiden oder Krankheit durch geeignete Vertreter zu ersetzen ist. Bei mangelnder Zahl oder Qualifizierung des Reinigungspersonals kann der AG eine Umbesetzung oder Verstärkung fordern. Die Mehrkosten trägt der AN.

- Bzgl. Mitarbeiter: Unterwiesene Reinigungskraft in Bezug auf Unterhaltsreinigung, Grundreinigung, Sonderreinigung, Desinfektionsarbeiten; die Nachweise sind für jeden Mitarbeiter nach Auftragsvergabe dem AG vorzulegen.
- Führungszeugnis: die Nachweise sind für jeden Mitarbeiter nach Auftragsvergabe dem AG vorzulegen.

- Kopie des Personalausweises oder ggf. des Aufenthaltstitels nebst Arbeitserlaubnis: die Nachweise sind für jeden Mitarbeiter nach Auftragsvergabe dem AG vorzulegen

3.4.8 Verhaltensanforderung

Den Mitarbeitern des Reinigungsdienstes ist es untersagt:

- Den Dienst unter Einfluss von alkoholischen Getränken oder anderen Rauschmitteln zu beginnen oder solche Rauschmittel während der Arbeitszeit zu sich zu nehmen
- Während der Arbeitszeit zu schlafen,
- Fotos zu machen und diese zu veröffentlichen,
- Private Mobilfunktelefone zu benutzen – außer im dokumentierten Notfall

Die Mitarbeiter des Reinigungsdienstes haben:

- Sich höflich gegenüber den Mitarbeitern, Bewohnern und Besuchern des Obdachlosenwohnheims zu verhalten

4. Verzug des Auftragnehmers

Zielsetzung ist die Erreichung eines optimalen Qualitätsniveaus, um die Zufriedenheit der Nutzer und die besondere repräsentative Wirkung des Objektes sicherzustellen. Für den Fall der Nicht- oder Schlechterfüllung der Unterhaltsreinigung gelten folgende Vereinbarungen:

Im Falle einer nicht vertragsgemäßen Erfüllung hat der AG unbeschadet der Vorschrift des § 281 Abs. 2 BGB dem Auftragnehmer eine angemessene Frist zur Nacherfüllung zu setzen.

Kann die Leistung nicht nachgebessert werden, so kann der AG entsprechende Minderung des vereinbarten Preises verlangen. Beanstandete Mängel (Zeit, Ort, Art und Umfang des Mangels werden schriftlich dokumentiert) und unterlassene Leistungen können bei der Unterhaltsreinigung nur am selben Tag innerhalb der Reinigungszeit beseitigt bzw. nachgeholt werden.

- Wird die Leistung nicht rechtzeitig, nicht sachgemäß oder aus einem sonstigen Grund nicht erbracht, erfolgt ein Rechnungsabzug in Höhe von 5% der monatlichen Gesamtsumme (brutto). Der Abzug erhöht sich bei einem Folgeverzug auf 10%, bei einem weiteren Folgeverzug auf 15% und bei wiederum einem weiteren Folgeverzug hat der AG das Recht den Vertrag außerordentlich zu kündigen.
- In den Fällen der Nicht- oder Schlechterfüllung kann der AG dem AN mit der Zahlung einer angemessenen Vertragsstrafe von bis zu jeweils maximal 1% der in diesem Monat angefallenen Rechnungssumme für jeden Kalendertag, an denen tatsächlich Beanstandungen vorgelegen haben, belegen. Die genaue Höhe der

Vertragsstrafe wird durch den AG in jedem Einzelfall nach billigem Ermessen bestimmt und kann im Streitfall vom zuständigen Gericht überprüft werden. Die Vertragsstrafe wird nicht fällig, wenn der AN die Nicht- oder Schlechterfüllung nicht zu vertreten hat. Insgesamt werden die verhängten monatlichen Vertragsstrafen wegen Nicht- oder Schlechterfüllung jedoch auf eine Höhe von jeweils 10% der in diesem Monat angefallenen Rechnungssumme (brutto) beschränkt.

- Der AG kann anstelle einer Kürzung des Rechnungsbetrages die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom AN zu dessen Lasten durch eine zusätzliche Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit verlangen oder die vertraglichen Leistungen auf Kosten und Gefahr des AN durch einen Dritten erfüllen lassen.
- Hat die Nicht- oder Schlechterfüllung der Reinigungsleistungen zu einer erheblichen Verschmutzung geführt, kann der AG zu Lasten des AN auch eine Grundreinigung der nicht oder teilweise gereinigten Gebäude verlangen.

5. Preisanpassung

Die vereinbarten Preise sind grundsätzlich Festpreise. Der Auftragnehmer hat ausführlich seine Kalkulation darzustellen.

Jedes Unternehmen, das gewerblich Reinigungsdienstleistungen anbietet, wird durch die Allgemeinverbindlichkeit verpflichtet, unabhängig von seinem Sitz die allgemeinverbindlichen Mindestlöhne zu zahlen. Der aktuelle Mindestlohnvertrag vom 15. November 2024 trat am 1. Januar 2025 in Kraft. Eine Preisanpassung kann erst ggf. mit Abschluss eines neuen Tarifabschlusses frühestens zum 01.01.2027 wirksam werden. Dieser Tarifvertrag löst den Tarifvertrag zur Regelung der Mindestlöhne für gewerbliche Arbeitnehmer in der Gebäudereinigung im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV-Mindestlohn) vom 2. Juni 2022 ab.

6. Kündigungsfristen

Die Möglichkeit zur außerordentlichen bzw. fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein solcher Fall liegt insbesondere in den nachfolgend aufgeführten Fällen vor:

- wenn der AN wiederholt und trotz schriftlicher Mahnung mit der Durchführung der Reinigungsarbeiten in Verzug geraten ist oder die Reinigung nur mangelhaft durchgeführt hat,
- der AN den Bestimmungen des Vertrages zuwiderhandelt,
- der AN in Konkurs oder die Voraussetzungen zur Eröffnung eines Konkurs- oder Vergleichsverfahrens gegeben sind,
- wenn der AG umzieht, das Objekt auf einen Rechtsnachfolger überträgt oder aufgibt, sind die Vertragsparteien berechtigt, den Vertrag außerordentlich mit einer Frist von einem Monat schriftlich zu kündigen.

Schadenersatzansprüche des AN infolge fristloser Kündigung sind ausgeschlossen.
Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen durch den AG bleibt unberührt.