

IHR PARTNER IN BERLIN & BRANDENBURG



HYGIEA
HYGIEA

HYGIEA Dienstleistung GmbH

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Serviceeinheit Facility Management
Fachbereich Zentraler Einkauf

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Serviceeinheit: Facility Management
Geschäftsstelle

Dienstleistung GmbH Meisterbetrieb
Glas- und Gebäudereinigung • Schädlingsbekämpfung
Berlin, 28.09.2021

Rinkartstr. 13
12437 Berlin

Datum: 01. Okt. 2021

2396

PMI	Gst	Ref	Jur	Gst	P
Com	ZE	IT	DL	Hoch	OMI
	X				Am

per Einwurf/ Einschreiben

Hauptstraße 34
13127 Berlin
Tel. (0 30) 4 44 12 22
Fax (0 30) 44 65 17 28

Straßburger Straße 24
16515 Oranienburg
Tel. (0 33 01) 83 63 51

Birkenweg 31-33
15566 Schöneiche bei Berlin
Tel. (0 30) 64 16 87 28
Fax (0 30) 44 65 17 28

E-Mail: hygiea@t-online.de
www.hygiea.de

Vertrag über Gebäudereinigung TK 17052021-1000
GR 008_2021 LOS 6

Sehr geehrte(r) [REDACTED]

anliegend übersenden wir Ihnen die Vertragsunterlagen für das Los 6
gegengezeichnet zurück.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Freundliche Grüße

HYGIEA
Dienstleistung GmbH

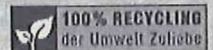


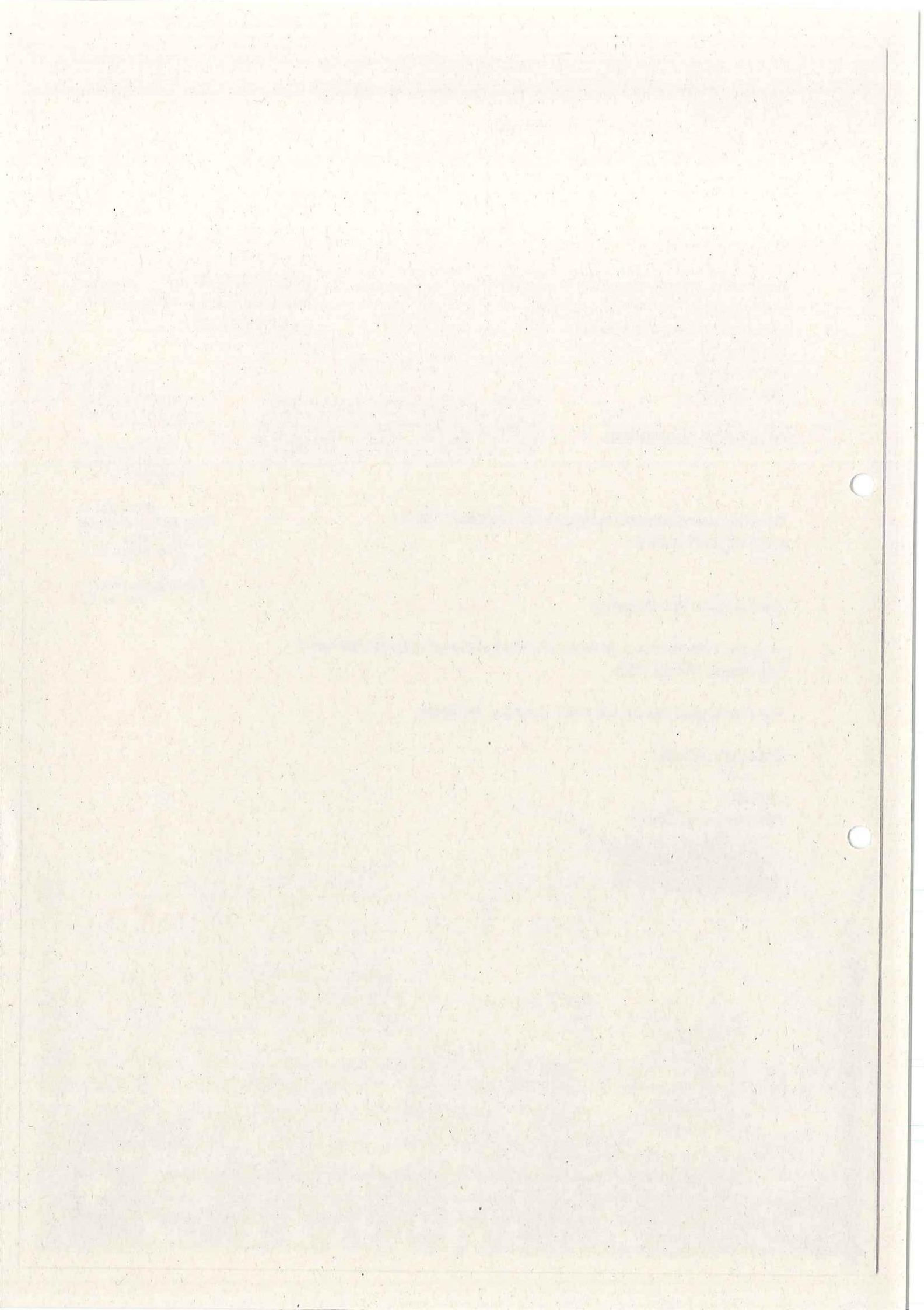
Hygiea Dienstleistung GmbH
Amtsgericht Neuruppin - HRB 3885
Geschäftsführer: Mario Heinrich
Steuernummer: 053 110 01533
USt-ID-Nr.: DE 182144269

Berliner Volksbank
Konto 14 11 28 50 02
BLZ 100 900 00
IBAN: DE24100900001411285002
Swift/BIC: BEVODE33XXX

Deutsche Bank 24 AG
Konto 369 092 200
BLZ 120 700 24
IBAN: DE53120700240369092200
Swift/BIC: DEUTDE33XXX

Mittelbrandenburgische Sparkasse
Konto 370 800 66 65
BLZ 160 500 00
IBAN: DE91160500003708006665
Swift/BIC: WELADED1PMB







Vertrag über die Gebäudereinigung

zwischen dem Land Berlin,
vertreten durch

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Abteilung Bürgerdienste, Personal, Finanzen, Immobilien und Wirtschaft
Serviceeinheit Facility Management
Fachbereich Objektmanagement
vertreten durch den Zentralen Einkauf
Rinkartstraße 13 in 12437 Berlin

-nachfolgend Auftraggeber genannt -

und

der Firma

HYGIEA Dienstleistung GmbH
Hauptstraße 34

13127 Berlin

- nachfolgend Auftragnehmer genannt -

wird mit Zuschlagerteilung in dem Vergabeverfahren mit dem
Geschäftszeichen Gebäudereinigung TK 17052021-1000

folgender Vertrag Nr. GR 008_2021 LOS 6 geschlossen:

Version 2020, Stand: 02-20

Seite 1 von 15

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Vertragsgegenstand
- § 2 Anzuwendende Vorschriften
- § 3 Vertragsbestandteile
- § 4 Leistungen und Pflichten des Auftragnehmers
- § 5 Reinigungszeit – Einsatz von Reinigungskräften_ Tageskraft
- § 6 Arbeitsmittel und –verfahren
- § 7 Reinigungsqualität und Qualitätsüberwachung, Mängel, Entgeltkürzung
- § 8 Bereitstellung von Räumen
- § 9 Entgelte und Abrechnung
- § 10 Lohnanpassungsklausel
- § 11 Änderungen des Leistungsumfanges
- § 12 Sonstige Pflichten des Auftragnehmers
- § 13 Zahlungen
- § 14 Haftung
- § 15 Kündigung des Vertrages mit sofortiger Wirkung
- § 16 Vertragsdauer
- § 17 Unteraufträge
- § 18 Überleitung Vertrag
- § 19 Gerichtsstand
- § 20 Schriftform
- § 21 Salvatorische Klausel

§ 1 Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer auf der Grundlage des Angebotes vom 01.07.2021 Gebäudeinnenreinigungsarbeiten (Unterhalts-, Bedarfs-, Sonder- und Grundreinigung) in dem Gebäude/Objekte:

- siehe Objektübersicht-

Die Reinigungsleistungen dienen der Sicherstellung der Betriebshygiene und der Substanzerhaltung der Einrichtungen.

Die ausgewiesenen Gebäude werden durch die Serviceeinheit Facility Management des Bezirks Treptow-Köpenick von Berlin verwaltet. Es besteht eine Hausordnung. Die entsprechend beauftragten Personen üben das Hausrecht aus. Verstöße gegen die Hausordnung können zu Hausverweis bzw. Hausverbot (schriftlicher Bescheid) und Schadensersatzforderungen führen.

§ 2 Anzuwendende Vorschriften

1. Sofern dieser Vertrag keine ausdrücklichen Regelungen enthält, gelten ergänzend die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen – Teil B der Verdingungsordnung für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) – VOL/B – in der jeweils gültigen Fassung sowie sonstige einschlägige Gesetze.
2. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind nicht Bestandteil dieses Vertrages und entfalten gegenüber dem Auftraggeber keine rechtsverbindliche Wirkung.

§ 3 Vertragsbestandteile

Vertragsbestandteile sind in folgender Reihenfolge

1. die objektbezogenen Leistungsbeschreibungen einschließlich Flächenzusammenstellungen (Raumverzeichnisse) (Anlage 1)
2. die nachstehenden Vertragsbedingungen einschließlich Vereinbarung der Entgelte (LV-Preisblatt) (Anlage 2)
- 2a. die Besonderen Vertragsbedingungen zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen (Anlage 2 a)
- 2b. die Besonderen Vertragsbedingungen zur Frauenförderung (Anlage 2 b)
3. die Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL), Teil: B Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) (siehe VOL)
4. Weitere Grundlage sind die Richtlinien für Vergabe und Abrechnung im Gebäudereiniger-Handwerk des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks, Bonn - Stand August 2001 (Anlage 3)
5. die Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt – VwVBU) sowie der Anhang 1, Leistungsblätter 20 und 21; gemäß § 6 Abs. 4 (Anlage 4)
- Kein Vertragsbestandteil bildet die Anlage 5 diese ist hier wg. der Vollständigkeit aufgeführt; gemäß § 6 Abs. 4 Satz 2 (Anlage 5)
6. Empfehlung zur Grundreinigung und Beschichtung von Bodenbelägen GGGR-Merkblatt GB.01" der RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V.; gemäß § 5 Abs. 4 (Anlage 6)
7. Betreiber-Eigentümer-Verantwortung, Fremdfirmeneinsatz; gemäß § 4 Abs. 7 und 8 (Anlage 7)

8. DIN 277 „Ermittlung von Grundflächen und Rauminhalten von Bauwerken“ und die DIN 77400 „Reinigungsdienstleistungen – Schulgebäude – Anforderungen an die Reinigung“ (siehe DIN)
§ 4 Leistungen und Pflichten des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die nach diesem Vertrag definierten Leistungen leistungs-, fach- und fristgerecht auszuführen. Die Hauptleistungspflicht des Auftragnehmers besteht darin, den vereinbarten Reinigungserfolg herbeizuführen. Die Reinigung hat sorgfältig, pünktlich, gründlich und schonend nach jeweils neuestem Stand der Reinigungs- und Pflorgetechnik zu erfolgen.

(2) Innerhalb von 14 Kalendertagen nach Vertragsbeginn ist vom Auftragnehmer ein Revierplan pro Objekt zu erstellen und dem Auftraggeber (bzw. dem Kaufmännischen Objektmanagement) elektronisch/digital zur Verfügung zu stellen. Auf jedem Reinigungssystemwagen ist der Revierplan in aktuellster Fassung mitzuführen bzw. jeweils im Putzmittelraum für jede Reinigungskraft sichtbar auszuhängen.

(3) Erkennt der Auftragnehmer, dass er der Reinigungsverpflichtung vorübergehend nicht nachkommen kann, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen; § 9 Abs. 11 und § 14 Abs. 5 (Ersatzvornahme, Schadensersatz) bleiben unberührt. Er hat für genügend Ersatzpersonal zu sorgen, um die erforderliche Personalstärke stets zu gewährleisten.

(4) Der Auftragnehmer hat zusätzlich die vertragliche Nebenleistungspflicht, regelmäßig und gleichmäßig die angebotene Anzahl an Reinigungsstunden, ermittelt anhand der im Preisblatt des Angebotes eingetragenen Richtleistungen m²/Stunde/Reinigungskraft, für alle Reinigungsbereiche in der geforderten Qualität tatsächlich zu erbringen. Die Verletzung dieser Nebenpflicht ist vertragsstrafenbewehrt (vgl. § 9 Abs. 7). Als Zeitznachweis gelten die zu führenden und zu hinterlegenden Anwesenheitslisten in gebundener Form mit Angaben zur Arbeitszeit sowie Angaben Name, Vorname des ausführenden Personals.

Der Auftraggeber behält sich vor, eigene Anwesenheitskontrollen durchzuführen. Ein Nachweis über die tägliche Anwesenheitszeit ist durch den Auftragnehmer entsprechend den Forderungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AentG) im Objekt zu hinterlegen.

(5) Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich, nur fachkundiges und zuverlässiges Personal einzusetzen, das über Deutschkenntnisse verfügen, die eine der Sache angemessene Kommunikation ermöglichen. Das Reinigungspersonal ist auf Kosten des Auftragnehmers mit erkennbarer Firmenarbeitskleidung auszustatten.

(6) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, stets dasselbe Stammpersonal einzusetzen, welches lediglich bei Ausfällen durch Krankheit oder Urlaub oder bei Ausscheiden durch geeignete Vertreter zu ersetzen ist. Ein Personalwechsel ist vom Auftragnehmer schriftlich anzuzeigen. Die Meldung muss spätestens einen Tag vor Arbeitsbeginn der Reinigungskraft dem Auftraggeber vorliegen.

(7) Der Auftragnehmer hält alle gesetzlichen, behördlichen, sozialrechtlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Arbeitnehmern ein, insbesondere haftet er für die Einhaltung der gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften.

(8) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dass seine Arbeitnehmer die Brandschutzbestimmungen Teil A und B einhalten. Ausnahmen sind zulässig, soweit sie für die Erfüllung der vertraglichen Pflichten erforderlich sind. Für die Einhaltung größtmöglicher Sorgfalt und Sicherheit ist ungeachtet Sorge zu tragen. Die Vorschriften zur Aufbewahrung von Gefahrstoffen in den Putzmittelräumen sind zu beachten.

(9) Der Auftragnehmer verpflichtet sich sein Personal vor Arbeitsbeginn sorgfältig zu schulen. Das Reinigungspersonal muss an Ort und Stelle ausführlich und intensiv über den Leistungs- und Reinigungsumfang informiert werden. Des Weiteren verpflichtet sich der Auftragnehmer sein Personal auf alle einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und deren Änderungen, insbesondere Schutzvorschriften hinzuweisen und auf deren Beachtung zu achten. Der Auftragnehmer hat das Personal mit den allgemeinen Sicherheitseinrichtungen und ihrer Anwendung vertraut zu machen (u. a.

Seite 5 zum Reinigungsvertrag des Landes Berlin

Notausgänge, Feuermelder, Feuerlöscher, Aufzugbenutzung). Über diese Unterweisungen ist ein Protokoll zu führen. Dieses ist vom Auftragnehmer und der jeweiligen Reinigungskraft zu unterzeichnen und auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.

(10) Datenschutz und Verschwiegenheitsverpflichtung

Der Auftragnehmer hat die Verschwiegenheit seiner Arbeitnehmer sicherzustellen.

Die Verpflichtungen zu Datenschutz und Geheimhaltung gelten über das Vertragsende hinaus.

Seine Arbeitnehmer sind verpflichtet:

- keinen Einblick in die Akten und Schriftstücke zu nehmen oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen,
- die Daten nicht für eigene Zwecke oder für Zwecke unbefugter Dritter zu nutzen,
- keine Benutzung von technischen Anlagen wie z.B. Fotokopierer, EDV-Anlagen, Telefonen usw.
- Elektronische Datenverarbeitungsgeräte nicht vom Netz (Strom- und Rechenetzanschluss) zu trennen,
- weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände zu öffnen,
- Verschwiegenheit über bekannt gewordene dienstliche Vorgänge zu wahren,
- Gegenstände, die in den zu reinigenden Räumen gefunden werden, unverzüglich dem zuständigen Hausmeister oder einem Beauftragten zu übergeben; Finderlohn wird nicht gezahlt.

Der Auftragnehmer hat mit seinem Reinigungspersonal vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz eine solche Verschwiegenheitserklärung schriftlich festzuhalten.

Auf Verlangen des Auftraggebers ist diese Erklärung seines Personals zu Datenschutz und Geheimhaltung nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) belehrt worden zu sein, vorzulegen.

Verletzungen der Datenschutzbestimmungen oder Zuwiderhandlungen bedeuten, dass eine Vertragsstrafe durch den Auftragnehmer zu leisten ist.

(11) Für die Entlohnung der Arbeitskräfte ist der Rahmentarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung sowie der Tarifvertrag zur Regelung der Mindestlöhne für gewerbliche Arbeitnehmer in der Gebäudereinigung- in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden. Es gilt das Arbeitsortsprinzip auch für Unternehmen, die ihren Firmensitz außerhalb Berlins haben.

Er versichert, zur Erfüllung der vertraglichen Leistungen nur sozialversicherungspflichtiges Personal zu beschäftigen. Der Auftraggeber ist berechtigt, sich entsprechende Nachweise der im Reinigungsobjekt eingesetzten Arbeitskräfte vorlegen zu lassen.

Sofern Mindestlöhne gemäß Arbeitnehmerentendegesetz festgelegt sind, ist der Auftraggeber berechtigt, sich Lohnabrechnungen für die im Objekt eingesetzten Arbeitskräfte vorlegen zu lassen. Der Auftragnehmer ist darüber hinaus verpflichtet, ohne Vorankündigung den Auftraggeber oder seiner Beauftragten Einsicht in seine Personalunterlagen (Stundenlisten, Abrechnungsbögen, Arbeitsverträge) zu gewähren.

(12) Auf Verlangen des Auftraggebers sind für die Arbeitskräfte vor Aufnahme ihrer Tätigkeit und jährlich einmal vom Auftragnehmer Kontrolluntersuchungen durch das Gesundheitsamt gemäß den einschlägigen Bestimmungen zu erbringen. Ferner hat der Auftragnehmer für jede im Rahmen dieses Vertrages beschäftigte Arbeitskraft ein Führungszeugnis innerhalb von zwei Monaten nach Vertragsabschluss bzw. bei Einsatz von neuem Personal vorzulegen.

(13) Arbeitskräfte, die nicht EU-Bürger sind, müssen in dem Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein; der Auftraggeber kann entsprechende Nachweise verlangen. Arbeitskräfte mit meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten dürfen nicht eingesetzt werden.

(14) Die Arbeitskräfte sind vom Auftragnehmer auf dessen Kosten innerhalb von zwei Monaten nach Vertragsabschluss bzw. nach Einsatzbeginn bei neuem Personal mit einem Ausweis zu versehen, der sie als Arbeitskräfte des Auftragnehmers ausweist.

Die Ausweise müssen den Namen des Auftragnehmers und den Namen des Beschäftigten enthalten; sie gelten nur in Verbindung mit dem Personalausweis bzw. dem Reisepass und sind auf Verlangen vorzuzeigen. Die Dokumente sind von den Reinigungskräften ständig mitzuführen.

Beim Ausscheiden von Arbeitskräften hat der Auftragnehmer den Ausweis zurückzufordern.

(15) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen des Auftraggebers jede Arbeitskraft (auch Objekt- oder Bereichsleiter) unverzüglich auszutauschen.

Seite 6 zum Reinigungsvertrag des Landes Berlin

(16) Der Auftragnehmer überträgt einer Arbeitskraft die Aufsicht über das Reinigungspersonal. Die Aufsicht hat sich - soweit erforderlich - mit der/dem jeweiligen Schulleitung/ Hausmeister abzustimmen. Dem Auftraggeber ist der Name des/ der Aufsichtsführenden mitzuteilen.

(17) Hausmeister und im Haushalt des Hausmeisters lebende Verwandte dürfen nicht als Beschäftigte des Auftragnehmers in den Reinigungsobjekten eingesetzt werden, die von dem Hausmeister betreut werden.

(18) Personen, die der Auftragnehmer nicht mit der Ausführung der Reinigungsarbeiten betraut hat, dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden. Das gilt insbesondere für Kinder und Angehörige. Der Einsatz von Praktikanten o. ä. für die Auftragsausführung ist nur im Rahmen der Ausbildung zusätzlich zur eigentlichen auszuführenden Arbeit und nicht als Ersatz für eine Reinigungskraft zulässig.

(19) Dem Personal des Auftragnehmers sind das Rauchen und das Konsumieren alkoholischer Getränke während der Arbeit untersagt. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.

§ 5 Reinigungszeit - Einsatz von Reinigungskräften Tageskraft

(1) Der Auftragnehmer hat die Arbeitszeit der Reinigungskräfte in Übereinstimmung mit dem Auftraggeber so festzulegen, dass der Dienstbetrieb nicht behindert wird. Grundsätzlich erfolgen die Reinigungsarbeiten außerhalb zuschlagspflichtiger Zeiten. Arbeiten zu Zeiten, die zuschlagspflichtig sind, bedürfen einer besonderen Vereinbarung hinsichtlich des Entgelts.

(2) Die im Leistungsverzeichnis zu diesem Vertrag beschriebenen Arbeitsergebnisse (Reinigungserfolg) für die einzelnen Leistungsarten, sind verbindliche Vorgaben.

(3) Die vertraglich durch den Auftragnehmer geschuldete Leistung umfasst die tägliche Bereitstellung einer Tageskraft (außer in den Schließ- und Ferienzeiten), welche durchgängig 6 Stunden im Objekt während des Schulbetriebs Tagesdienstleistungen gemäß Leistungsverzeichnis der Tageskraft erbringen muss. Der Beginn der Einsatzzeit der Tageskraft ist mit den jeweiligen Objektnutzern (Einrichtungen) abzustimmen. Die Tageskraft kann in den Grund- und Ganztagschulen für die Hort – bzw. Ferienreinigung beschäftigt werden.

Nach Unterrichtsschluss ist in allen Objekten die weitere reguläre Unterhaltsreinigung entsprechend dem im Leistungsverzeichnis definierten Umfang (Bodenarbeiten und Oberflächenarbeiten) vorzunehmen.

(4) Die Grundreinigung ist außerhalb der regulären Reinigung zu erbringen. Hierfür wird eine gesonderte Vergütung gezahlt. Die Arbeiten beinhalten die fachgerechte Entschichtung bzw. das fachgerechte Entfernen der Bodenflächen von Pflegefilmen, Beschichtungen usw. Die Arbeiten werden auch für einzelne Räume bzw. Flächen in Auftrag gegeben.

Im Anschluss an die Grundreinigung ist die Fläche mit einem geeigneten parfümfreien/duftstofffreiem Beschichtungsmittel gemäß den Reinigungsempfehlungen des Fußbodenherstellers und nach den Richtlinien des Produktherstellers zu behandeln.

Für die Ausführung wird auf die Anlage 6 der Empfehlung zur Grundreinigung und Beschichtung von Bodenbelägen; GGGR-Merkblatt GB.01" der RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V. verwiesen.

Bei der Pflegefilmsanierung muss für die Rutschhemmung ein Gleitreibungskoeffizient (μ) über 0,45 μ (Berufsgenossenschaftlicher Richtwert) erreicht werden.

Sporthallenböden weisen unterschiedliche Belagsarten wie
PVC-Beläge und andere Kunststoffbeläge (PO-Beläge)
Linoleumbeläge, werksseitig beschichtet (entfernbar Beschichtung),
Linoleumbeläge, permanent beschichtet (PUR-Beschichtung)
Elastomer- oder Gummibeläge,
Polyethangießböden

auf.

Die Reinigungsmöglichkeiten in der Unterhalts- und Grundreinigung müssen daher auf die entsprechenden Bodenbelagsarten abgestimmt sein. Damit die sporttechnischen Eigenschaften eines Sportbodens (Oberfläche matt, blendfrei sowie standsicher) jederzeit gewährleistet sind. Es ist daher auf den richtigen Einsatz der entsprechenden Reinigungs- und Pflegemittel zu achten, damit die gemäß DIN 18032 II geforderten Gleitreibungsbeiwerte von 0,4 – 0,6 μ erzielt werden.

Nach der Durchführung der Reinigung sind die grundgereinigten Flächen durch den Hausverwalter, Hausmeister des Objektes und dem Objektleiter der Reinigungsfirma protokollarisch abzunehmen. Für die Grundreinigung ist das Mobiliar (außer feste Einbauten) in den zu reinigenden Räumen vom Auftragnehmer aus- und wieder einzuräumen. Diese Räumarbeiten werden nicht gesondert vergütet.

Darüber hinaus ist vorgesehen, dass zu Beginn des Vertrages eine Grundreinigung durchgeführt werden soll. Ggf. kann es zu einer Verlagerung des Durchführungszeitpunktes z.B. bei Baumaßnahmen o.ä. kommen. In der Vertragslaufzeit sind die weiteren Grundreinigungen jährlich durchzuführen. Ggf. erforderliche zusätzliche Sonder-, Bedarfs- oder weitere Grundreinigungen werden durch die Objektverwaltung gesondert beauftragt.

(5) Nach dem Abschluss der vorgenannten Reinigungsarbeiten ist ein Arbeitsschein dem Hausmeister oder einer anderen beauftragten Person zur Unterschrift vorzulegen. Der Arbeitsschein ist im Original vom Auftragnehmer jeweils zusammen mit der Rechnung einzureichen.

(6) Die Auf- und Abstuhlung in den Speisesälen/Lehrküchen erfolgt gemäß LV.

(7) Die Reinigung der Sporthallen ist in der Zeit von 05:00 Uhr bis zum Unterrichtsbeginn in Abstimmung mit der jeweiligen Schulleitung durchzuführen.

(8) Am dritten Werktag vor Ende der Sommerferien ist mit der regulären Unterhaltsreinigung zu beginnen, da hier bereits die Lehrerkollegien in den Schulen wieder anwesend sind.

§ 6 Arbeitsmittel und –verfahren

(1) Alle erforderlichen Arbeitsmittel (Maschinen und Geräte sowie Reinigungs- und Pflegematerialien wie Reinigungssystemwagen, Wischbezüge und Mikrofasertücher, auch Desinfektionsmittel sowie Arbeits- und ggf. Arbeitsschutzkleidung) werden vom Auftragnehmer gestellt und dienen der unmittelbaren Reinigung der vereinbarten Flächen. Das Aufstellen von Waschmaschinen ist untersagt. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle für die Reinigungsarbeiten erforderlichen Arbeitsmittel in ausreichender Menge in den Objekten oder in der unmittelbaren Nähe des Objekts vorrätig gehalten werden.

(2) Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein, um Pflege und Werterhaltung der zu reinigenden Objekte zu gewährleisten. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen.

(3) Auf keinen Fall dürfen Arbeitsmittel verwendet werden, die Schäden an Einrichtungsgegenständen und Bauteilen verursachen oder Personen gefährden können; die Beachtung und Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Anforderungen einschließlich der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften ist Sache des Auftragnehmers. Bei der Verwendung elektrisch betriebener Reinigungsgeräte dürfen diese nur über einen Anschlusspunkt mit FI-Schalter betrieben werden. Die Geräte sind vom Auftragnehmer auf dessen Kosten entsprechend auszustatten.

(4) Gemäß § 7 Absatz 3 des Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerAVG) sind Beschaffungsstellen verpflichtet, bei Beschaffungen ökologische Kriterien anzuwenden. In diesem Zusammenhang gilt für die Verwendung von Reinigungsmitteln sowie die Durchführung von Reinigungsdienstleistungen die Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt – VwVBU, Anhang 1 Leistungsblätter Nr. 21 und 22 (siehe Anlage 4).

Am 16.03.2019 trat die geänderte Verwaltungsvorschrift „Beschaffung und Umwelt – VwVBU“ in Kraft.

Danach erfüllt jedes verwendete Reinigungsmittel entweder

- a) die Anforderungen des EU-Umweltzeichens („EU-Blume“) für Reinigungsmittel für harte Oberflächen ((EU 2017/1217)¹⁸. Die Anforderungen können unter folgendem Link https://www.eu-ecolabel.de/upload/tx_ecolabelvergabe/2017-1217_neu.zip heruntergeladen werden, Dateiname: Vergabegrundlage_2017-1217_DE.pdf. Die Kriterien befinden sich im Anhang des Dokuments

oder

- b) die in Kapitel 3 enthaltenden Anforderungen des Umweltzeichens Blauer Engel, DE-ZU 194, Ausgabe Juli 2018. Die Anforderungen können unter folgendem Link <https://produktinfo.blauer-engel.de/uploads/criteriafile/de/DE-UZ%20194-201807-de%20Kriterin.pdf>

heruntergeladen werden, Dateiname: DE-ZU 194-201807-de Kriterin.pdf.

Der Bieter belegt die Erfüllung der o. g. Anforderungen durch einen der folgenden Nachweise:

- EU-Umweltzeichen (EU-Blume“) für Allzweck- und Sanitärreiniger ((EU 2017/1217),
- Umweltzeichen Blauer Engel, DE-ZU 194 oder gleichwertiges Gütezeichen,
- Prüfberichte anerkannter Stellen.

Bezüglich der Umweltverträglichkeit der verwendeten Reinigungsmittel gemäß VwVBU hat die Reinigungsfirma entsprechende Bescheinigungen des Herstellers oder Vertreibers einzuholen und vorzulegen (z.B. Sicherheitsdatenblätter für Reinigungsmittel). Diese werden Vertragsbestandteil (Anlage 5). Eine Änderung bei den vertraglich vereinbarten Reinigungsmitteln ist nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

Soweit für den jeweiligen Reinigungszweck erhältlich, sind Reinigungsmittel in Mehrwegkanistern zu beschaffen. Sind Mehrwegkanister nicht erhältlich, ist Nachfüllpackungen der Vorzug zu geben. Reinigungsmittel dürfen nicht in PVC oder Spraydosen verpackt sein. Allzweckreiniger, flüssige Sanitärreiniger und Fußbodenreiniger sind als Konzentrate zu beschaffen. Eine gesonderte, über die für Nassräume normal erforderliche Reinigung hinausgehende, Desinfektion der Nassräume erfolgt nur nach gesonderter Beauftragung durch die Objektverwaltung.

Es dürfen nur Desinfektionsmittel verwendet werden, die in den gültigen Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie für den jeweiligen Verwendungsbereich aufgeführt sind (www.vah-online.de). Verstopfungen sind mit mechanischen Rohrreinigern (z.B. Saugglocken, Rohrreinigungsspiralen) zu beseitigen, wenn die Verstopfung durch den Auftragnehmer verursacht wurde. WC-Beckensteine sind nicht zu verwenden.

Reinigungsmittelreste sind häufig besonders überwachungsbedürftigen Abfällen (Sonderabfall) zuzuordnen und als solche zu entsorgen. Nicht vermeidbare Verpackungsabfälle sind der Wertstoffsammlung zuzuführen. Es sind grundsätzlich Abfallsäcke aus Recycling-Kunststoff zu verwenden. Abfallsäcke sind vom Auftragnehmer zu stellen.

Hinsichtlich der Beschaffung und Verwendung von Hygieneartikeln (Papierhandtücher, Abfallsäcke etc.) sind die Vorschriften der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt – VwVBU, Anhang 1 Nr. 9 zu beachten. Bei Nichtbeachtung sind alle zusätzlich anfallenden Entsorgungskosten durch den Auftragnehmer zu tragen.

(5) Den Pflegeanleitungen der Fußbodenhersteller ist Folge zu leisten. Dies gilt insbesondere für Parkett- und Holzfußböden bei denen eine werkseitige Versiegelung erfolgte. Der Auftragnehmer hat die Datensicherheitsblätter des Herstellers der verwendeten Produkte einzuholen und auf Verlangen des Auftraggebers diesem auszuhändigen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Anforderung unentgeltlich Materialproben zur Prüfung durch den Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

¹⁸ Beschluss (EU) 2017/1217 der Kommission v.23.06.2017 zur Festlegung der Umweltkriterien für die Vergabe

(6) Der Auftraggeber behält sich vor, die Anwendung bestimmter Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Arbeitsmittel zu verlangen oder zu untersagen.

(7) Der Auftraggeber stellt für die Durchführung der Reinigungsarbeiten unentgeltlich warmes, soweit vorhanden, und kaltes Wasser sowie elektrischen Strom zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat für einen sparsamen Verbrauch zu sorgen. Die in den Objekten vorhandenen roten/orangen Steckdosen dürfen nicht benutzt werden.

(8) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Mülltrennung und –entsorgung nach den Vorgaben des Auftraggebers auszuführen. Es wird mindestens nach Papier, sog. Grünem Punkt und Restmüll getrennt. Bei Nichtbeachtung sind alle zusätzlich anfallenden Entsorgungskosten durch den Auftragnehmer zu tragen.

§ 7 Reinigungsqualität und Qualitätsüberwachung, Mängel, Entgeltkürzung

(1) Der Auftragnehmer wird für die Ausführung der nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen an jedem Reinigungstag systematische Qualitätskontrollen durchführen (z. B. Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9000 ff, gütegesicherte Reinigung RAL-GZ 902 oder gleichwertige Systeme) und mit einem EDV-gestützten Qualitätssicherungssystem überwachen und aufzeichnen. Er hat dies auf Anforderung des Auftraggebers nachzuweisen. Es müssen wöchentlich mindestens 10% der zu reinigenden Räume im Objekt kontrolliert werden. Dabei werden alle Positionen einer Reinigungsgruppe des Leistungsverzeichnisses kontrolliert. Die Prüfungen sind direkt nach erfolgter Reinigung und ohne Vorankündigung durchzuführen. Der Auftraggeber hat das Recht, an diesen Prüfungen teilzunehmen. Ein bestimmtes Produkt für die Durchführung der Qualitätskontrollen und der Qualitätssicherung ist nicht vorgeschrieben.

Der Auftragnehmer bestätigt auf Verlangen des Auftraggebers bzw. seines Erfüllungsgehilfen (Hausmeisters) einmal monatlich die einwandfreie Reinigung und übersendet dazu die Prüfergebnisse der eigenen Überprüfungen.

(2) Um eine hygienisch einwandfreie Reinigung bei den Reinigungsarbeiten zu gewährleisten, verpflichtet sich der Auftragnehmer die Reinigung aller Gegenstände über dem Boden (z.B. Sanitäreinrichtungen, Abfalleimer ggü. Einrichtungsgegenständen) streng voneinander zu trennen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Reinigungspersonal mit den geltenden Hygienevorschriften vertraut ist und nach dem „4-Farb-System“ (rot – WC; blau – Oberflächen; gelb – Waschbecken; grün – Teeküchen) und dem „2-stufigen Moppverfahren“ arbeitet.

(3) Im Fall einer nicht vertragsgemäßen Erfüllung der vereinbarten Reinigungsleistung setzt der Auftraggeber dem Auftragnehmer folgende Fristen zur Nachbesserung:

- a) für täglich zu erbringende Leistungen = sofort am gleichen Tag der Mängelmeldung bis 10:00 Uhr
- b) für alle anderen zu erbringenden Leistungen = sofort am Tag der Mängelmeldung

Kommt der Auftragnehmer der Aufforderung zur Nachbesserung nicht frist- und vertragsgerecht nach, ist der Auftraggeber berechtigt, eine Vertragsstrafe je nicht fristgerecht beseitigten Mangel von 2 % des jeweiligen monatlichen Entgeltes zu erheben.

Die Vertragsstrafe ist je Abrechnungsmonat auf max. 20 % der Rechnungssumme beschränkt. Daneben wird für die nicht fristgerecht erbrachte Mängelbeseitigung das jeweils zustehende Leistungsentgelt gekürzt, wenn die Mängelbeseitigung nicht stattfand.

Das Entgelt kann vom Auftraggeber auch ohne Nachbesserung angemessen gekürzt werden, wenn eine Nachbesserung ohne Beeinträchtigung des laufenden Dienstbetriebes nicht möglich ist.

Eine Ausnahme vom Vorgenannten regelt § 17 Abs. 5 unerlaubter Einsatz von Nachunternehmen.

§ 8 Bereitstellung von Räumen

(1) Der Auftraggeber stellt unentgeltlich geeignete, verschließbare Räume zum Umkleiden wie auch zur Aufbewahrung von Maschinen, Geräten und Reinigungsmaterialien, die für die unmittelbare Reinigung bestimmt sind, zur Verfügung. Diese Räume sind vom Auftragnehmer unentgeltlich zu reinigen. Das Aufstellen von Waschmaschinen ist untersagt.

(2) Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten den gesetzlichen Erfordernissen entsprechen und im Einzelfall den Auftraggeber auf notwendige Änderungen unverzüglich hinzuweisen.

(3) Die für die Durchführung der ordnungsgemäßen Reinigung erforderlichen Schlüssel werden dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt. Der Erhalt und die Rückgabe von Schlüsseln ist schriftlich festzuhalten. Der Verlust von Schlüsseln ist unverzüglich der Objektverwaltung bzw. Hausmeister/in mitzuteilen. Die Kosten für Sofortsicherheitsmaßnahmen und die Kosten für Ersatz und sonstige Aufwendungen gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

(4) Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass seine in den Objekten tätig werdenden Mitarbeiter in die Bedienungsanweisungen von Objektsicherheitsanlagen eingewiesen werden. Verlassen Mitarbeiter des Auftragnehmers als letzte die zu reinigenden Objekte, so sind diese so zu verlassen, dass die vorhandenen Objektsicherheitsanlagen ihre Funktion erfüllen können. Nicht benötigte Stromquellen sind abzuschalten. Wird durch das Reinigungspersonal durch Fehlverhalten- bzw. Fehlbedienung der Objektsicherheitsanlage nachweislich der Einsatz der Sicherheitsfirma erforderlich, werden die Kosten dafür als Schadensersatz in Rechnung gestellt.

§ 9 Entgelte und Abrechnung

(1) Der Auftragnehmer erhält als Vergütung für die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen die im Preisblatt seines Angebotes angegebenen Preise. Die zudem zu erledigenden Oberflächenarbeiten (Anlage Leistungsbeschreibung) sind vom Bieter in seine Berechnung der Monatskosten (u.a. Leistung m² / Stunde) einzubeziehen und mit diesen abgegolten.

(2) Sonntage, Feiertage sowie beim Auftraggeber allgemein arbeitsfreie Tage (24./31.12.) sind keine Arbeitstage. Die zu erbringende Leistung soll sich als Vor- und Nacharbeit auf eine Bedarfs- und Sichtreinigung inkl. Abfallentsorgung beschränken. Es soll keine zusätzliche Reinigung am darauffolgenden Werktag vorgenommen werden.

(3) Die Abrechnung des monatlichen Entgelts erfolgt zu den vereinbarten Tagessätzen.

(4) Die Abrechnung und Rechnungslegung durch den Auftragnehmer erfolgt monatlich nachträglich. Sämtliche Entgelte verstehen sich ohne Mehrwertsteuer. Diese wird in der jeweils gesetzlich festgelegten Höhe gesondert ausgewiesen und hinzugerechnet.

Für jedes Reinigungsobjekt ist demnach eine spezifizizierte Kostenrechnung zu erstellen; die erbrachten Leistungen sind in Einzelaufträgen nach Einheit und Menge (siehe Preisblatt) auszuführen; die Arbeitsscheine sind als rechnungsbegründende Unterlage beizufügen. Die Zeiterfassung (Anwesenheit) ist gemäß § 4 Abs. 4 des Vertrages mit der monatlichen Rechnungsstellung unaufgefordert vorzulegen.

(5) Die Rechnung ist prüffähig in einfacher Ausfertigung bis zum 10. des jeweils folgenden Monats an das:
Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Abteilung Bürgerdienste, Personal, Finanzen, Immobilien und Wirtschaft
Serviceeinheit Facility Management
Postfach 910240
12414 Berlin

zu senden; sie wird fällig innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungseingang.
Bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungseingang, frühestens jedoch innerhalb der ersten 14 Tage des auf die Reinigungsleistung folgenden Monats, wird ein Skonto i.H.v. 2 % der

Seite 11 zum Reinigungsvertrag des Landes Berlin
Rechnungssumme abgezogen.

(6) Entgelte für alle Grundreinigungsarbeiten entsprechend § 5 Abs. 5 sind mit einer gesonderten Rechnung auszuweisen.

(7) Entgeltkürzung bei nachweislich fehlenden Anwesenheitsstunden
Wird durch den Auftragnehmer die vertragliche Nebenpflicht nach § 4 Abs. 4, die angebotene Anzahl an Reinigungsstunden für alle Reinigungsbereiche tatsächlich zu erbringen, verletzt, wird eine Vertragsstrafe von maximal 5 % des Monatsentgeltes fällig.

Die Höhe der Vertragsstrafe entspricht dem Produkt aus den fehlenden Stunden und dem jeweiligen Stundenverrechnungssatz. Die fehlenden Stunden werden ermittelt, in dem die anhand der Arbeitsscheine (§ 9 Abs. 4) und der Anwesenheitslisten (§ 4 Abs. 4) nachgewiesenen tatsächlichen Reinigungsstunden von den angebotenen Reinigungsstunden abgezogen werden. Das nach § 9 Abs. 1 vereinbarte Entgelt kann unmittelbar in Höhe der verwirkten Vertragsstrafe gekürzt werden.

(8) Flächenbezogene Entgeltkürzung bei nachweislich nichtgereinigten Flächen
Werden einzelne Flächen nicht während des ganzen Monats gereinigt, so wird das zu zahlende Entgelt je Arbeitstag wie folgt gekürzt:

$$\frac{\text{nicht gereinigte Fläche} \times \text{Entgelt/m}^2}{\text{Zahl der durchschnittlichen Arbeitstage pro Monat}}$$

Die Reinigungshäufigkeit und die Tage der durchzuführenden Reinigungen in den verschiedenen Gebäuden sind abhängig von den jeweiligen dienstlichen Belangen.
Die konkreten Reinigungstage und -zeiten werden nach Vertragsabschluss innerhalb einer Woche gesondert schriftlich zwischen Auftragnehmer und dem Bereich Kaufmännisches Objektmanagement vereinbart.

(9) Bei Qualitätsmängeln ist der Auftraggeber berechtigt, die Entgelte zu kürzen.
Zur Nachweisführung von Qualitätsmängeln ist der Auftraggeber berechtigt, in der Einrichtung Übersichten zu führen, zu deren nachweislicher Kenntnis- und Stellungnahme der Auftragnehmer verpflichtet ist (Beschwerdebuch).

(10) Reinigungsarbeiten im Zusammenhang mit geringfügigen Bau- und Renovierungsarbeiten (bis zu 5 % der Fläche des durch Bau- und Renovierungsarbeiten betroffenen Reinigungsobjektes) sind laufende Reinigungsleistungen und mit der Vergütung abgegolten. Entgelte für darüber hinaus gehende oder durch umfangreiche Bauarbeiten notwendig werdende Reinigungsarbeiten sind vor Ausführung mit dem Auftraggeber besonders zu vereinbaren.

(11) Der Auftraggeber ist berechtigt, die vertragsgemäßen Reinigungsleistungen auf Gefahr und Kosten des Auftragnehmers anderweitig als Ersatzvornahme ausführen zu lassen, wenn dieser nach angemessener Fristsetzung seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt.

§ 10 Lohnanpassungsklausel

Folgende Änderungen der Kalkulationsgrundlage des Vertrages für die Lohnkosten begründen einen Anspruch des Auftragnehmers auf Anpassung des Entgeltes, d. h. des Stundenverrechnungssatzes:

(1) Die im Preisblatt vereinbarten Entgelte können nur mit Zustimmung des Auftraggebers erhöht oder ermäßigt werden.

(2) Als Anteil der Lohn- und Lohnfolgekosten am Gesamtpreis werden Prozent vereinbart.
Der Prozentsatz entspricht dem Anteil der Lohn und lohngebundenen Kosten an der Vergütung für die Reinigungsleistung gemäß Angebot Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes.

(3) Ergeben sich nach dem für die Angebotskalkulation maßgeblichen Zeitpunkt (siehe § 10 Abs. 4) tarifliche Lohnänderungen (Erhöhung oder Senkung), andere tarifliche Vereinbarungen (z. B. Arbeitszeitverkürzungen) oder Änderungen bei den Sozialabgaben, die sich unmittelbar auf die Lohn- und/oder Lohnfolgekosten auswirken, so werden auf schriftlichen Antrag einer der beiden Vertragspartner die in § 9 vereinbarten Preise angepasst.
Die neuen Preise haben den Veränderungen Rechnung zu tragen; hier ist insbesondere § 10 Abs. 2 zu

Seite 12 zum Reinigungsvertrag des Landes Berlin
berücksichtigen.

(4) Für die Frage, ob und in welchem Umfang eine tarifliche Lohnänderung oder eine andere tarifliche Änderung im Sinne des § 10 Abs. 3 vorliegt, ist der zwischen dem Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks, und der zuständigen Industriegewerkschaft abgeschlossene und jeweils für allgemein verbindlich erklärte Tarifvertrag maßgebend. Für die Angebotskalkulation in zeitlicher Hinsicht ist der Tarifvertrag maßgeblich, der zum Vertragsbeginn besteht und für allgemeinverbindlich erklärt worden ist.

Sollte vor Ablauf der Mindestlaufzeit dieses Reinigungsvertrages eine Verordnung, mit der der Tarifvertrag für allgemeinverbindlich erklärt wurde, vorsehen, dass der Tarifvertrag außer Kraft treten wird, sind der Angebotskalkulation ab dem Außerkrafttreten die gültigen Tarifvorgaben bis zum Ablauf der Mindestlaufzeit zugrunde zu legen.

§ 11 Änderungen des Leistungsumfanges

(1) Änderungen der Entgelte bedürfen der schriftlichen Vereinbarung mit dem Auftraggeber (Zentraler Einkauf).

(2) Der Auftraggeber ist berechtigt, die zu reinigenden Flächen nach den betrieblichen Erfordernissen jederzeit neu festzulegen, sofern organisatorische Änderungen (z.B. Baumaßnahmen) des Dienstbetriebes auf Dauer Änderungen der Nutzungsintensität mit sich bringen.

(3) Abweichungen von bis zu 5% p. a. der in der Kalkulation bezifferten Flächen führen als Bagatellgrenze nicht zu einer Vertrags- bzw. Kalkulationsanpassung.
Abweichungen von über 5% p. a. werden entsprechend dem jeweiligen Kategorienpreis der Kalkulation zugefügt bzw. abgezogen.

(4) Das Entgelt wird an den geänderten Leistungsumfang (Reinigungsflächen und Reinigungshäufigkeit) angepasst. Sofern keine neuen Raumgruppen durch den Auftraggeber festgelegt werden, gelten die im Preisblatt des Angebotes angebotenen Richtleistungen m²/Stunde/Reinigungskraft und die dort angebotenen Stundenverrechnungssätze.
Für neue Raumgruppen erfolgt eine einvernehmliche schriftliche Nachtragsvereinbarung nach Abgabe eines Angebotes und dessen Prüfung.

(5) Der Auftraggeber hat Änderungen im Leistungsumfang dem Auftragnehmer spätestens 5 Werktagen zuvor mitzuteilen, ohne dass sich die übrigen Bestimmungen des Vertrages ändern.
Die Nachtragsvereinbarungen zu diesem Vertrag bedürfen der Textform.
Mündliche Vereinbarungen haben keine Gültigkeit.

§ 12 Sonstige Pflichten des Auftragnehmers

(1) Mängel und Schäden, z.B. an Gebäudeteilen, an elektrischen und sanitären Anlagen oder an Ver- und Entsorgungsleitungen, die bei den Reinigungsarbeiten festgestellt oder verursacht werden, sind unverzüglich dem Beauftragten des Auftraggebers (Hausverwalter oder Hausmeister) zu melden.
Soweit diese Schäden das Reinigungspersonal gefährden, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der festgestellten Mängel oder Schäden ausgeführt werden.

(2) Während der Reinigungszeit muss gewährleistet sein, dass die zu reinigenden Räume (insbesondere z. B. Büros) nur kurzfristig geöffnet bleiben. Aus Datenschutzgründen sind die Räume stets verschlossen zu halten. Ebenso ist darauf zu achten, dass die Fenster des Reinigungsobjekts und die Außentüren nach Verrichtung der Reinigungsarbeiten verschlossen sind und diese ggf. abzuschließen.

(3) Der Auftragnehmer hat vorzusorgen, dass durch Reinigungsarbeiten Benutzer des Objektes nicht gefährdet werden. Soweit erforderlich, sind die gebotenen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und Hinweise auf Gefahrenstellen anzubringen (z.B. das Aufstellen von Warnschildern während der Reinigungsarbeiten).

(4) Ein evtl. beauftragter Objekt- Wachschutz wird vom Auftraggeber über die vereinbarte Reinigungszeit informiert. Werden Arbeiten von der Reinigungsfirma über die vereinbarte Zeit

Seite 13 zum Reinigungsvertrag des Landes Berlin

hinausgehend ausgeführt, muss durch die Reinigungsfirma umgehend eine Information an den Wachschutz erfolgen bzw. ist eine evtl. vorhandene Alarmanlage unscharf zu schalten.

§ 13 Zahlungen

(1) Der Auftraggeber zahlt nach Erfüllung der Leistung binnen eines Monats nach Eingang der prüfbaren Rechnung bargeldlos auf das vom Auftragnehmer anzugebende Konto. Die Zahlungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Auftraggeber sein Kreditinstitut angewiesen hat, den Rechnungsbetrag zu überweisen.

(2) Bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungseingang, frühestens jedoch innerhalb der ersten 14 Tage des auf der Reinigungsleistung folgenden Monats, wird ein Skonto von 2 v.H. des Rechnungsbetrages abgezogen.

(3) Die tatsächliche Reinigungsfläche ergibt sich aus dem verbindlichen Aufmaß. Bis zur Feststellung des verbindlichen Aufmaßes werden Zahlungen nur unter Vorbehalt geleistet. Die vom Auftraggeber übergebene Massen- und Mengenübersicht wird vom Auftragnehmer innerhalb von 3 Monaten überprüft und ggf. ergänzt. Sie wird verbindlich, wenn Sie von beiden Seiten akzeptiert wird.

§ 14 Haftung

(1) Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die durch ihn oder sein Personal sowie durch Dritte anlässlich seines Betriebes verursacht werden. Dies gilt unter anderem auch für Schäden durch unsachgemäße Reinigung der Fußböden.

Bei Verlust der dem Auftragnehmer überlassenen Schlüssel haftet der Auftragnehmer für alle Folgeschäden und übernimmt die Kosten für den Austausch der Schließanlage. Die Weitergabe der dem Auftragnehmer überlassenen Schlüssel an Dritte ist nicht zulässig, es sei denn, diese sind als Nachunternehmer vertraglich vereinbart.

Darüber hinaus ist der Auftragnehmer verpflichtet, für die Dauer des Vertrages eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, die mindestens für

1. Personenschäden	1.500.000 €
2. Sachschäden	1.000.000 €
3. Obhuts- und Bearbeitungsschäden	50.000 €
4. Abwasserschäden	50.000 €
5. Schlüsselverlustschäden	250.000 €

je Versicherungsfall abdeckt.

Der Versicherungsschutz ist durch Vorlage der Police/n mit Vertragsabschluss nachzuweisen.

(2) Jede Änderung in Bezug auf die abgeschlossene/n Versicherung/en ist dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(3) Der Auftraggeber hat Ansprüche gegen den Auftragnehmer unverzüglich nach Kenntnis des Schadens schriftlich und bei Ablehnung durch den Auftragnehmer innerhalb von sechs Monaten gerichtlich geltend zu machen.

(4) Der Auftraggeber haftet nicht für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Maschinen, Geräten oder Materialien des Auftragnehmers und für Verlust oder Beschädigung des Eigentums der Arbeitskräfte des Auftragnehmers.

(5) Der Auftraggeber behält sich zudem das Recht vor, Schadensersatz wegen Verletzung vertraglicher Verpflichtungen geltend zu machen.

§ 15 Kündigung des Vertrages mit sofortiger Wirkung

(1) Der Auftraggeber ist zur Kündigung des Vertrages mit sofortiger Wirkung berechtigt, wenn

1. der Auftragnehmer Dienstkräften der Verwaltung Geschenke oder andere Vorteile im Sinne der §§ 331 ff StGB und § 12 Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb anbietet, verspricht oder gewährt,
2. der Vertrag unter Verletzung der Vorschriften des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung zustande gekommen ist,
3. der Auftragnehmer gegen das Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz verstößt,
4. der Auftragnehmer Personal einsetzt, welches nicht sozialversichert ist,
5. der Auftragnehmer die Bestimmungen des Vertrages nicht nur geringfügig verletzt, und seine Leistung nach zweimaliger Abmahnung nicht ordnungsgemäß erbringt bzw. den Forderungen des Auftraggebers nicht nachkommt.
6. der Auftragnehmer gegen das Arbeitnehmerentsendegesetz verstößt,
7. andere wichtige Gründe vorliegen, z. B. wenn über das Vermögen des Auftragnehmers das Konkursverfahren eröffnet ist oder die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages dadurch in Frage gestellt ist, dass gegen den Auftragnehmer ein gerichtliches Vergleichsverfahren eröffnet wurde, oder er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt.

(2) Die vorstehenden Regelungen gelten auch für vom Auftragnehmer eingesetzte und vom Auftraggeber genehmigte Nachunternehmer.

(3) Bei einer Kündigung mit sofortiger Wirkung ist der Auftraggeber berechtigt, vom Auftragnehmer Ersatz des ihm hierdurch entstandenen Schadens zu verlangen.

(4) Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

§ 16 Vertragsdauer

(1) Dieser Vertrag tritt am **01.04.2022** in Kraft und endet am **31.03.2026** .

Es wird eine Probezeit von sechs Monaten, beginnend mit dem ersten Reinigungstag, vereinbart. Innerhalb der Probezeit kann der Auftraggeber den Vertrag ohne Angaben von Gründen und mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende kündigen.

(2) Werden Reinigungsflächen ganz oder teilweise aufgegeben oder für andere Zwecke genutzt, so kann der Auftraggeber den Vertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines jeden Monats ändern. Für vorübergehend aufgegebene Flächen (z.B. wg. der Durchführung von Baumaßnahmen) gilt § 11 Abs. 5 des Vertrages.

(3) Die Möglichkeit der fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt beiderseits nach den üblichen Werkvertragsregelungen erhalten.

(4) Der Auftraggeber kann bei nachweislichen Verstößen gegen den Vertragsinhalt auch einzelne Objekte, bei Fortführung des Vertrages kündigen.

§ 17 Unteraufträge

(1) Die Vergabe von Unteraufträgen bedarf der vorherigen Zustimmung durch den Auftraggeber, sofern der Auftragnehmer die Leistung nicht mit seinem Betrieb, sondern diese ggf. durch den bereits im Angebot genannten Nachunternehmer erbringen lassen möchte.

Sämtliche Verpflichtungen des Auftragnehmers aus diesem Vertrag gelten gleichermaßen auch für den Unterauftragnehmer.

(2) Der Auftragnehmer ist daher verpflichtet, etwaige Subunternehmer über die Inhalte dieses Vertrages nach der Zustimmung in Kenntnis zu setzen und deren Befolgung zu überwachen. Sofern die Zustimmung eingeholt worden ist, gelten die in diesem Vertrag dem Auftragnehmer auferlegten Pflichten in gleichem Umfang für eingesetzte Subunternehmer.

(3) Etwaige Vertragsverstöße der Subunternehmen werden dem Auftragnehmer zugerechnet.

(4) Der Auftraggeber behält sich vor, die Vergabe an bestimmte Unternehmen zu verbieten.

(5) Der nicht mit der Angebotsangabe abgestimmte Einsatz von Subunternehmen berechtigt zu einer Minderung des monatlichen Entgelts, hat eine sofortige Abmahnung zur Folge und bei anhaltender Missachtung führt dies zur Kündigung des Objektes und des Gesamtauftrages.

§ 18 Überleitung Vertrag

(1) Bei Vertragsbeginn ist zusammen mit der Objektverwaltung des Bezirkes eine Güteprüfung/ Bestandsaufnahme des Objektes durchzuführen und schriftlich festzuhalten.

(2) Bei Vertragsende hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Putzmittelräume ordentlich und sauber sowie leergeräumt herauszugeben. Kommt der Auftragnehmer seinen Verpflichtungen zum Vertragsende nicht nach, so ist der Auftraggeber berechtigt, die Reinigung und Entsorgung durch Dritte auf Kosten des Auftragnehmers ausführen zu lassen. Die Schlüsselübergabe erfolgt immer an den örtlich für die Einrichtung zuständigen Hausmeister oder dessen Vertreter. Auf Verlangen des Auftraggebers ist zum Vertragsende eine gemeinsame Objektbegehung durchzuführen. Hierbei unterzeichnen beide Parteien ein Protokoll über den Objektzustand, Mängel und Besonderheiten.

§ 19 Gerichtsstand

Erfüllungsort ist Berlin. Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist Berlin. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

§ 20 Schriftform

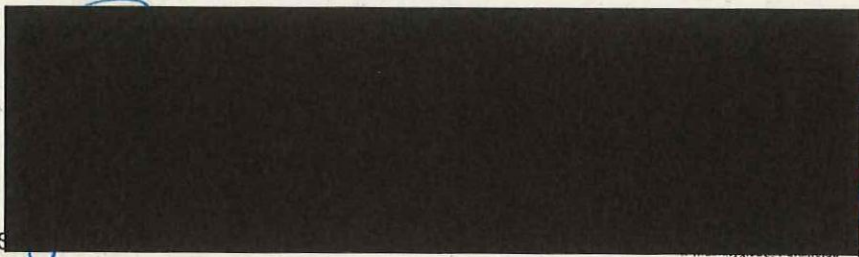
Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform und der Unterzeichnung bzw. schriftliche Bestätigung durch beide Vertragspartner.

§ 21 Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden jedoch unwirksame Bestimmungen unverzüglich durch solche Vereinbarungen ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen.

Berlin, den
Im Auftrag
(Auftraggeber)

Version 2020, S



09.2021
Logo of the company with the letters 'FA' and 'E' in a square.
Müller GmbH
Langer Strasse 24
Oranienburg
: (0 33 01) 83 63 51
www.hydra.de

THE NATIONAL ARCHIVES
1000 COLLEGE PARK DRIVE
COLLEGE PARK, MARYLAND 20740
TELEPHONE (301) 837-2000
FAX (301) 837-2001

Objekte und Ansprechpartner
LOS 6 GR 008 2021

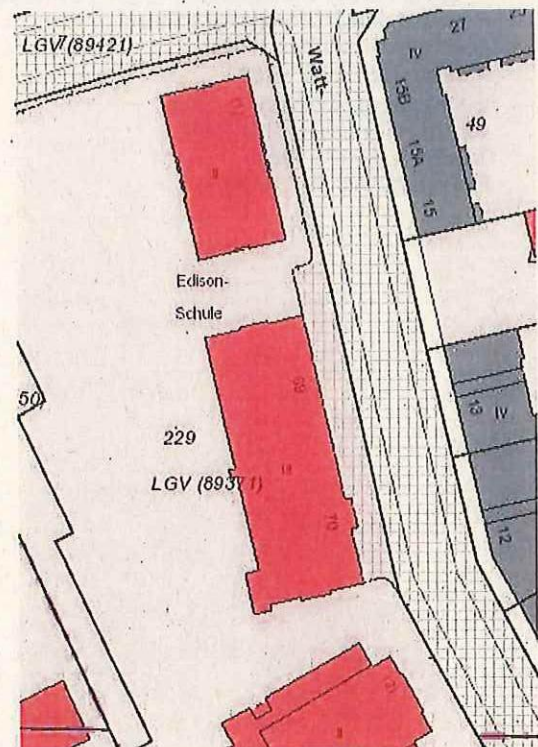
1. Schule an der alten Feuerwache (Grundschule)

Schnellerstraße 31+ MEB in 12439 Berlin
 Objektverwalterin Frau Boeck
 Telefon 030/ 90297-4160
 E-Mail boeck_fm@ba-tk.berlin.de
 vor Ort Hausmeister Herr Jeschke
 Telefon 0151-162 50666
 Reinigungsfläche **5.913,98 m²**



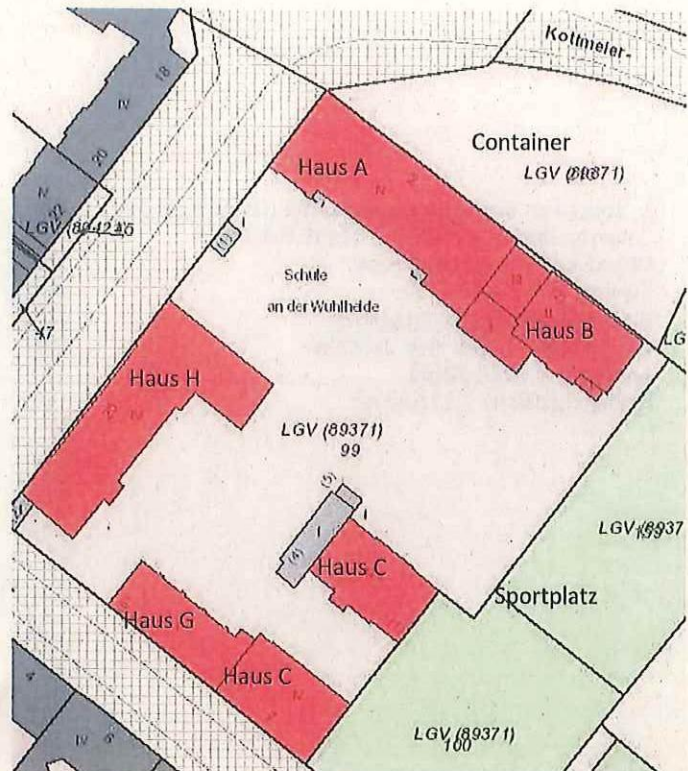
2. Edison-Schule (Grundschule)

Wattstraße 69/70 in 12459 Berlin
 Objektverwalterin Frau Hein
 Telefon 030/ 90297-4189
 E-Mail n.hein_fm@ba-tk.berlin.de
 vor Ort Hausmeister Herr Jerkel
 Telefon 0151-162 50681
 Reinigungsfläche **4.113,14 m²**



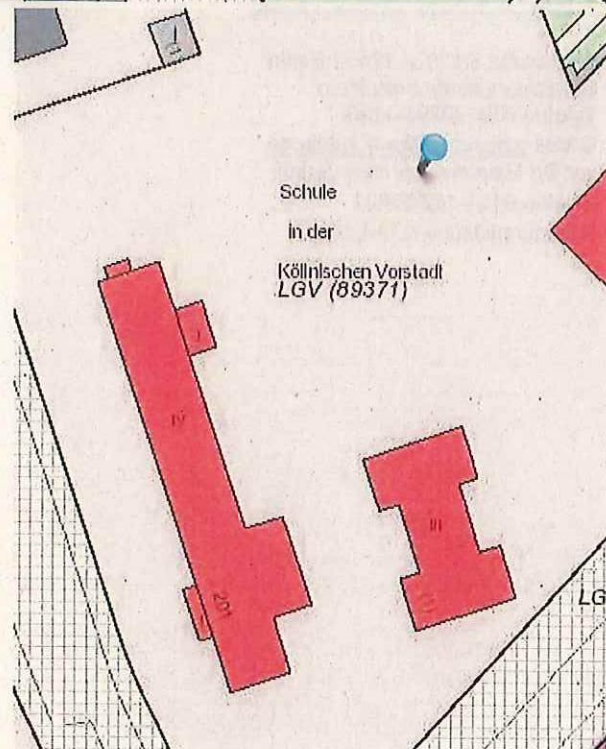
3. Schule an der Wuhlheide (Ganztagsschule)

Kottmeierstraße 2, Firlstraße 25, Plönzelle 7 in
 12459 Berlin
 Hausverwalter Herr Riemer
 Telefon 030/ 90297-4159
 E-Mail riemer.fm@ba-lk.berlin.de
 vor Ort Hausmeister Herr Hornke/Herr Hennig
 Telefon 0151-162 54437
 Reinigungsfläche Schulkomplex **6.909,67 m²**
 Kiezklub Haus C Plönzelle 7 **479,72 m²**



4. Schule in der Köllnischen Vorstadt (Grundschule)

Rudower Straße 201 in 12557 Berlin
 Objektverwalterin Frau Hein
 Telefon 030/ 90297-4189
 E-Mail n.hein.fm@ba-lk.berlin.de
 vor Ort Hausmeister Herr Kurz
 Telefon 0151-162 50663
 Reinigungsfläche **4.108,98 m²**



1.-2. Leistungsverzeichnis Gebäudereinigung

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin



1. Anmerkungen und allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Alle Arbeiten sind dem neuesten Stand der Technik im Hinblick auf Hygiene, Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Oberflächenschonung entsprechend auszuführen.
- 1.2 Liegen Pflegeanleitungen für Bodenbeläge, Einrichtungsgegenstände oder sonstige Oberflächen vor, sind diese zu beachten.
- 1.3 Alle Oberflächen sind so zu reinigen und zu pflegen, dass keine Schäden an den Materialien durch die Reinigungsarbeiten entstehen.
- 1.4 Für die unterschiedlichen Materialien sind die jeweils geeigneten Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden (Edelstahl, Kunststoff usw.).
- 1.5 Durch die Reinigungsarbeiten dürfen keine gesundheitlichen Gefahren (z. B. Allergien durch Raumluftbelastung, Gefährdungen durch Einschränkung der Begehsicherheit usw.) für die Gebäudebenutzer entstehen.
- 1.6 Bei der Ausführung der Reinigungsarbeiten müssen hygienische Gesichtspunkte berücksichtigt werden. Dazu gehört, dass die Oberflächenreinigung mit farblich getrennten Reinigungsutensilien (Eimer, Schwämme, Reinigungstücher usw.) ausgeführt wird.
- 1.7 Dem Auftraggeber ist eine stets aktuelle Liste der eingesetzten Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel mit den entsprechenden Sicherheitsdatenblättern zu übergeben.
- 1.8 Der Auftragnehmer hat zu berücksichtigen, dass der Schmutzeintrag aufgrund der Witterung oder der Jahreszeit unterschiedlich sein kann. Auch an Tagen mit stärkerer Verschmutzung ist der gleiche Reinigungszustand wie an anderen Tagen zu erreichen. Solche äußeren Einflüsse werden als Grund für ein schlechteres Reinigungsergebnis nicht akzeptiert.
- 1.9 Bei Verunreinigungen mit Blut, Stuhl oder Erbrochenem sind Einmalhandschuhe zu tragen, ist mit einem mit Desinfektionsmittel getränkten Einmalwisch Tuch zu wischen und nachzureinigen. Reinigungstücher und Handschuhe sind im verschlossenen Plastiksack gesondert zu entsorgen.
- 1.10 Die Reinigung und Pflege der Fußböden hat so zu erfolgen, dass entsprechend der Arbeitsstättenverordnung eine rutschhemmende Oberfläche entsteht.
- 1.11 Die Bodenflächen sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (ausgenommen schwer zu bewegende Gegenstände wie Schreibtische, Schränke, Regale usw.) zu reinigen.
- 1.12 Die Unterhaltsreinigung der Nassbereiche (Toiletten, Duschen usw.) ist so auszuführen, dass keine Kalkrückstände sichtbar sind.
- 1.13 Verbrauchsartikel (Flüssigseife, Papierhandtücher bzw. Stoffhandtuchrollen, Toilettenpapier u. ä.) werden vom Auftraggeber gestellt. Unabhängig davon gehört das Bestücken zum Leistungsumfang der Unterhaltsreinigung.
- 1.14 Die Oberflächen (Schreibtische, Fensterbänke usw.) werden nur gereinigt, wenn sie freigeräumt sind. Das Freiräumen gehört nicht zum Auftragsumfang.
- 1.15 Flecken an Türen, Wänden und Innenglas werden bis 2,00 m Höhe feucht entfernt, soweit es die Beschichtung erlaubt. Erfordert die Beschaffenheit von Raumtrennwänden und Schränken eine Reinigung der gesamten Fläche, so fällt diese Reinigung nicht unter die laufende Unterhaltsreinigung, sondern wird gesondert berechnet.
- 1.16 Die Beseitigung von Spinnweben gehört in allen Räumen zur Unterhaltsreinigung.
- 1.17 Sollten sich in Ausnahmefällen Gebäudeobjekte in einem Raum befinden, die für die zugehörige Raumgruppe nicht typisch sind (z. B. Waschbecken in einem Büro), sind auch hier die ansonsten vorgesehenen Reinigungstätigkeiten analog auszuführen.
- 1.18 Die getrennte Müll-Entsorgung erfolgt nach Absprache mit dem Hausmeister. Bei der Müllentsorgung ist die getrennte Erfassung der Abfälle entsprechend der jeweils gültigen Abfallsatzung des Landes zwingend zu beachten.
- 1.19 Fleckentfernung und Shampooerung bei Polstermöbeln erfolgen auf besonderen Auftrag und gegen gesonderte Berechnung.
- 1.20 In der Unterhaltsreinigung sind nicht eingeschlossen: Grundreinigungen, Reinigung von Sonnenschutz-Elementen innen oder außen, Bauschlussreinigungen soweit ein geringer Verschmutzungsgrad überschritten wird. Solche und ähnliche Arbeiten sind gesondert zu beauftragen und werden gemäß vorheriger Absprache berechnet.
- 1.21 Die Turn- und Mehrzweckhallen sollen maschinell gereinigt werden. Siehe Pkt. 1.11 unter/hinter den in der Turnhalle aufgestellten Bänken sind auch die Bodenflächen zu entstauben/ zu reinigen.
- 1.22 In Turn- und Mehrzweckhallen sind Helzkörper hinter Holzverkleidungen, auf gesonderte Anforderung des AG von Staub und Schmutz zu befreien. (Die Verkleidungen werden zuvor durch den AG demontiert.) Holzgebälke sind ebenfalls auf gesonderte Anforderung des AG von Staub und Schmutz zu befreien.

1.23 Langperiodische Aufgaben der Unterhaltsreinigung werden während der Grundreinigung durchgeführt.

2. Allgemeine Anforderungen

Die Leistung ist so zu erbringen, dass folgende Beanstandungen nicht auftreten:

Reinigungssystem

- 2.1 veraltete Reinigungssysteme
- 2.2 für das Objekt ungeeignete Reinigungsgeräte oder -maschinen
- 2.3 kein farblich getrenntes System (Hygiene)
- 2.4 keine Dosiersysteme

Reinigungsmittel, Maschinen und Geräte

- 2.5 verschmutzte Maschinen, Geräte und Gerätewagen
- 2.6 Mängel in der Arbeitssicherheit der Maschinen
- 2.7 nicht zugelassene Reinigungsmittel
- 2.8 alte (nicht entsorgte) Reinigungsmittel
- 2.9 nicht zugelassene bzw. zur Ausführung ungeeignete Gefahrstoffe
- 2.10 fehlende oder fehlerhafte Kennzeichnung
- 2.11 ungeeignete Lagerung

Lagerräume

- 2.12 allgemeine Unordnung
- 2.13 verschmutzter Zustand (Lageraum, Ausgüsse, Regale usw.)

Personelle und organisatorische Einflüsse

- 2.14 keine ausreichende Organisation
- 2.15 keine zeitlich ausreichende Aufsicht
- 2.16 keine ausreichend qualifizierte Aufsicht
- 2.17 kein ausreichend qualifiziertes Personal
- 2.18 kein ausreichend kundenorientiertes Personal (Höflichkeit usw.)
- 2.19 keine Arbeitskleidung für das Reinigungspersonal
- 2.20 ungeeignete oder unordentliche Arbeitskleidung
- 2.21 keine ausreichenden Revierpläne, Leistungsverzeichnisse, Einsatzpläne
- 2.22 keine Vertretungspläne (Urlaub, Krankheit)
- 2.23 keine ausreichenden Verfahrens- und Arbeitsanweisungen
- 2.24 keine Betriebsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter für eingesetzte Mittel und Geräte
- 2.25 keine Unterweisungsnachweise für das Reinigungspersonal
- 2.26 keine Unterweisungsnachweise beim Einsatz von Gefahrstoffen für das Reinigungspersonal
- 2.27 keine ordnungsgemäße Schlüsseliste
- 2.28 keine ausreichenden Nachweise über die Eigenkontrolle der Qualität
- 2.29 keine ausreichende Nachvollziehbarkeit der Dienstleistung

Eigentum des Auftraggebers

- 2.30 Schäden am Eigentum des Auftraggebers
- 2.31 kein sorgsamer Umgang mit Räumen und Einrichtung
- 2.32 kein sorgsamer Umgang mit zur Verfügung gestellten Utensilien und Produkten
- 2.33 kein sparsamer Umgang mit Strom und Wasser

3. Legende der Reinigungsintervalle

Reinigungshäufigkeiten/ Bedeutung der Abkürzungen

5 o. 10 x w	Die Reinigung erfolgt fünfmal/zehnmal in der Woche.
2,5 x w	Die Reinigung erfolgt innerhalb von zwei Wochen. 1. Woche Mo, Mi u. Fr. 2. Woche Di u. Do
1; 2; 3 x w	Die Reinigung erfolgt einmal, zweimal oder dreimal wöchentlich.
1 oder 2 x m	Die Reinigung erfolgt einmal/zweimal monatlich.
n x j	Häufigkeit pro Jahr, n = 1, 2, 3
nB	"Nach Bedarf" bei jedem Reinigungsgang in diesem Bereich ist die entsprechende Tätigkeit bei Bedarf durchzuführen.

4. LV - Tageskraft an Grund-, Ganztags-, Ober- und Sonderschulen

Reinigungsvertrag: § 5 Reinigungszeit _ Einsatz von Reinigungskräften _ Tageskraft

§ 5 Absatz 3:

Die vertraglich durch den Auftragnehmer geschuldete Leistung umfasst die tägliche Bereitstellung einer Tageskraft (außer in den Schließ- und Ferienzeiten), welche durchgängig 6 Stunden im Objekt während des Schulbetriebs Tagesdienstleistungen gemäß Leistungsverzeichnis der Tageskraft erbringen muss. Der Beginn der Einsatzzeit der Tageskraft ist mit den jeweiligen Objektnutzern (Einrichtungen) abzustimmen.

Nach Unterrichtschluss ist in allen Objekten die weitere reguläre Unterhaltsreinigung entsprechend dem im Leistungsverzeichnis definierten Umfang (Bodenarbeiten und Oberflächenarbeiten) vorzunehmen.

Leistungen Tageskraft:

1. mindestens eine, zur regulären Unterhaltsreinigung zusätzliche, vollumfängliche WC, - Sanitär- und Waschraumreinigung (Boden- und Oberflächenarbeiten mit Bewässern der Fußbodenabläufe) inkl. Auffüllen des Verbrauchsmaterials
2. Beseitigung von Spontanverschmutzungen bzw. plötzlich auftretendem Reinigungsbedarf im gesamten Reinigungsobjekt inkl. der Spelseräume
3. Reinigung der Verkehrsflächen (Flure, Treppenhäuser) sowie Sporthallen während der Unterrichtszeiten in Absprache mit dem Nutzer
4. Durchführung der Nebenarbeiten für Böden und Oberflächen (z.B. Reinigung der Abfallbehälter, Griffspuren an Türen und Lichtschaltern, Fensterbänke, Heizkörper, Sockelleisten, Fußleisten, Türen, Türschilder, Türstöcke, Entfernen von Spinnweben bis max. 3m Höhe)
5. Entfernung haftender und nicht haftender Verschmutzungen mit vorheriger Grobschmutzenfernung auf Böden und Oberflächen
6. mehrfach tägliche Sichtkontrolle auf zusätzlichen Reinigungsbedarf und entsprechende Beseitigung etwaiger Verschmutzungen
7. Die Tageskraft ist nicht für etwaige Mängelbeseitigungen aus der regulären Unterhaltsreinigung einzusetzen.
8. Die Tageskraft hat sich täglich bei Dienstbeginn und Dienstende bei dem/r Hausmeister/in oder seiner Vertretung zu melden.
9. Der Nachweis der Arbeitszeit/des Einsatzes der Tageskraft ist über einen gesonderten Arbeitsschein mit Rechnungslegung zur Unterhaltsreinigung zu erbringen.

Grundreinigung- und Beschichtung

Allgemeines

Die Grundreinigung ist außerhalb der regulären Unterhaltsreinigung einmal jährlich in allen Räumlichkeiten zu erbringen.

Darüber hinaus ist gleich mit Beginn des Vertrages in Schuleinrichtungen in den Sommerferien eine Grundreinigung durchzuführen. In der Vertragslaufzeit sind die weiteren Grundreinigungen jährlich in den Sommer- bzw. nachfolgenden Ferien durchzuführen. Ggf. erforderliche zusätzliche Sonder-, Bedarfs- oder weitere Grundreinigungen werden durch die Objektverwaltung gesondert beauftragt.

Die gemäß Herstellervorschriften angegebenen Mindesttrocknungszeiten zwischen den einzelnen Beschichtungen / Pflegearbeiten sind zu beachten.

Die Beschichtung (zum Einsatz kommende Mittel, unter Berücksichtigung der Reinigungs- und Pflegeanweisung des Belagherstellers) der Böden ist dabei zuvor mit dem Auftraggeber abzustimmen. Nur rutschhemmende Beschichtung, DIN 18356 beachten.

Linoleum - Bodenbeläge mit werkseitigem Oberflächenschutz ist ein Neutralreiniger im Spüßverfahren aufzubringen und die Fläche mit dem entsprechenden Pad abzureinigen. Anschließend ist ein geeignetes Pflegeprodukt aufzutragen und mit einer Eisschleibmaschine und entsprechendem Pad auszuspulieren.

Der werkseitig aufgetragene Oberflächenschutz darf nicht entfernt werden.

Für die Grundreinigungsleistung wird eine gesonderte Vergütung gezahlt. Die Arbeiten beinhalten die fachgerechte Entschichtung bzw. das fachgerechte Entfernen der Bodenflächen von Pflegefilmen, Beschichtungen usw. Der Belag ist ausreichend zu spülen und es ist eine mindestens zwei Beschichtungs-Schicht einer Polymerdispersion aufzutragen. Im Anschluss an die Grundreinigung ist die Fläche mit einem geeigneten parfümfreien/duftstofffreiem Beschichtungsmittel gemäß den Reinigungsempfehlungen des Fussbodenherstellers und nach den Richtlinien des Produktherstellers zu behandeln.

Bei der Pflegefilmsanierung muss für die Rutschhemmung ein Gleitreibungskoeffizient (μ) über 0,45 μ (Berufsgenossenschaftlicher Richtwert) erreicht werden.

Für die Ausführung wird auf die Vertragsanlage der Empfehlung zur Grundreinigung und Beschichtung von Bodenbelägen; GGGR-Merkblatt GB.01* der RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V. verwiesen.

Die Reinigungsmöglichkeiten in der Unterhalts- und Grundreinigung müssen auf die entsprechenden Bodenbelagsarten abgestimmt sein. Bei Sporthallenböden, müssen die sporttechnischen Eigenschaften (Oberfläche matt, blendfrei sowie standsicher) jederzeit gewährleistet sein.

Es ist daher auf den richtigen Einsatz der entsprechenden Reinigungs- und Pflegemittel zu achten, damit die gemäß DIN 18032 II geforderten Gleitreibungsbeiwerte von 0,4 – 0,6 μ erzielt werden.

Nach der Durchführung der Reinigung sind die grundgereinigten Flächen durch den Objektverwalter/-in, Hausmeister/-in des Objektes und dem Objektleiter/-in der Reinigungsfirma in einem Abnahmeprotokoll festzuhalten.

Für die Grundreinigung ist das Mobiliar (außer feste Einbauten) in den zu reinigenden Räumen vom Auftragnehmer aus- und wieder einzuräumen. Diese Räumarbeiten werden nicht gesondert vergütet.

Tätigkeitsbeschreibungen

Leistungen (Aufgabe und Umfang)	Bestandteile & Tätigkeit	Beschreibung
Hartboden-Beläge PVC/ Linoleum, Fliesen/ Keramik und Kunst-/Naturstein	Entfernung haftender Verschmutzungen und abgenutzter Pflegefilme, aufbringen von Pflegemitteln, die vor mechanischer Beanspruchung schützen und die Unterhaltsreinigung erleichtern- unter Beachtung der Pflegehinweise; Steinböden sind grundsätzlich maschinell nass zu scheuern. Wo dieses nicht möglich ist, erfolgt die Reinigung gegebenenfalls manuell.	Linoleum/PVC elastische Bödenbeläge sollen nach der Grundreinigung frei sein von hartnäckigen Verschmutzungen und Verkrustungen. Sämtliche Verschmutzungen wie Trillspuren, hartnäckige Flecken, Straßenschmutz, Absatzfische, Schrammen, Schleifspuren etc. sind zu entfernen. Es ist eine möglichst lang anhaltende Schutzschicht aufzutragen. Fliesen/Keramik Böden und Fliesenfugen sollen nach der Grundreinigung frei sein von Verkalkungen, Wasserrändern und anderen hartnäckigen Verschmutzungen und Verkrustungen. Wasserabläufe sind in die Reinigung mit einzubeziehen. Bei Kunst-/Naturstein Böden sind unter Verwendung von Stein- und Fassadenreiniger sämtliche Verschmutzungen wie Trillspuren, hartnäckige Flecken, Straßenschmutz, Absatzfische, Schrammen, Schleifspuren etc. zu entfernen. Nach endgültiger Austrocknung der Beläge erfolgt eine Versegelung der Böden. Die Oberfläche des Bodenbelages soll eine Beständigkeit gegen viele Chemikalien, Reinigungsmittel, Öl und Tausalz erhalten. Die Verwendung von in Lösungsmitteln gelösten gibenden Wachsen oder Paraffinen darf nicht zur Anwendung kommen.
Beton Estrich	In Kellerräumen/Dachböden gründlich saugen und soweit möglich feucht wischen (nur bei Bedarf)	gründlich saugen und soweit möglich feucht wischen (nur bei Bedarf)
dauerbeschichtete Beläge (werkseitigem Oberflächenschutz)	Lose aufliegenden Schmutz mit geeigneten Mikrofasertüchern oder einem Staubsauger trocken entfernen. Nass eingetragenen Schmutz durch nebelfeuchtes Wischen mit einem Neutralreiniger entfernen.	Je nach Beanspruchung der Fläche ggf. mit einer Eisschleibmaschine und entsprechendem Pad auspolieren, um den Glanz zu erhöhen und weitere Unterhaltsreinigung zu erleichtern.
Parkett- und Holz-Beläge	Entfernung alter Pflegefilme, abwaschen anhaltender Verschmutzungen; Neuversegelung und Polierung	Bei Parkettböden sind alle Pflegefilme oder andere Rückstände, die das Aussehen der Oberflächen beeinträchtigen, zu entfernen. Die Oberflächen sind frei von anhaltenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen. Danach ist das Parkett neu zu versegeln und zu polieren.
Textil-Beläge	Tiefenshampooerung mit tensidfreiem Reiniger; maschinelle Sprühextraktion sowie Imprägnierung	Textilbeläge sind in der Tiefe zu reinigen (shampooieren). Dabei sind lose aufliegender Grobschmutz, Staub, Flaum sowie in den Teppichboden eingedrungene Verschmutzungen wie Getränkflecken, Straßenschmutz, Kaugummi etc. mittels maschineller Sprühextraktion zu entfernen und die Textilbeläge anschließend mit einer antistatischen und schmutzabweisenden Imprägnierung zu versehen.
Aufzüge	Innen und außen Türen und Wände bis Deckenhöhe vollflächig mit geeignetem Reinigungsmittel feucht reinigen	Bedenfelder und Türen sind frei von Griffspuren; Edelstahlelemente sind bis zur Deckenhöhe fachgerecht eingepflegt
mit der Wand fest verbundene Ausstattung	aus- und abwaschen, Entfernen anhaltender und haftender Verschmutzungen	Fensterbänke, Holzkörper (inkl. Verkleidung) und Rohre, Türen mit Rahmen, Beschläge, Verstreben und Griffe, Wandschalter und Steckdosen, Treppengeländer, Hand- und Fußläufe sind abzuwaschen. Sie sollen frei sein von nicht haftenden und anhaltenden Verschmutzungen; insbesondere Staub, Felschmutz, Spinnweben, hartnäckige Flecken, Griff- und Trillspuren.

Sanitärgegenstände	Nassscheuern unter Verwendung geeigneter umweltfreundlicher Pflegemittel	Armaturen, Wasserausläufe und Brauseköpfe sind restlos zu entkalken und mit einem Pflegemittel zu behandeln. Es sind ausschließlich hierfür geeignete Reinigungsmittel zu verwenden, welche die Oberflächen nicht angreifen oder zerstören.
Wände, Trennwände, reinerungsempfindliche Gegenstände	Aus- und abwaschen, Entfernen nicht-haftender und haftender Verschmutzungen	Staub, Feinschmutz und Spinnweben sind vollflächig zu entfernen. Die Wände sind in ganzer Höhe, Pfeller, Ölsockel und Wandfliesen bis zum Abschluss der abwaschbaren Oberflächenbeschichtung abzuwaschen, bei Bedarf zu scheuern.
Grundreinigung in den Abstell-/Lagerräumen/ Hauslechnikräumen	Entfernung von nichthaftenden und haftenden Verschmutzungen	Diese Flächen sind entsprechend auf den vorhandenen Freiflächen intensiv zu reinigen, da eine komplette Räumung der Lageräume seitens des Auftraggebers nicht möglich ist.
Einrichtungsgegenstände	Entfernung von nichthaftenden und haftenden Verschmutzungen	Eine äußerliche Reinigung der Einrichtungsgegenstände wie Schreibtische, Tische, Fensterbänke, Theken, Rollcontainer sowie Hochschränke und offene Aufbewahrungsregale soll nur erfolgen, wenn diese durch den Auftraggeber vorher freigeräumt wurden.
Beleuchtungskörper, welche ohne Stelgerät erreichbar sind	Entfernung von nichthaftenden und haftenden Verschmutzungen	Frei von losen und haftenden Verschmutzungen, Griffspuren und Staub.

Definitionen des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerkes

LV 6. (A) Begriffe der Gebäude-Innenreinigung

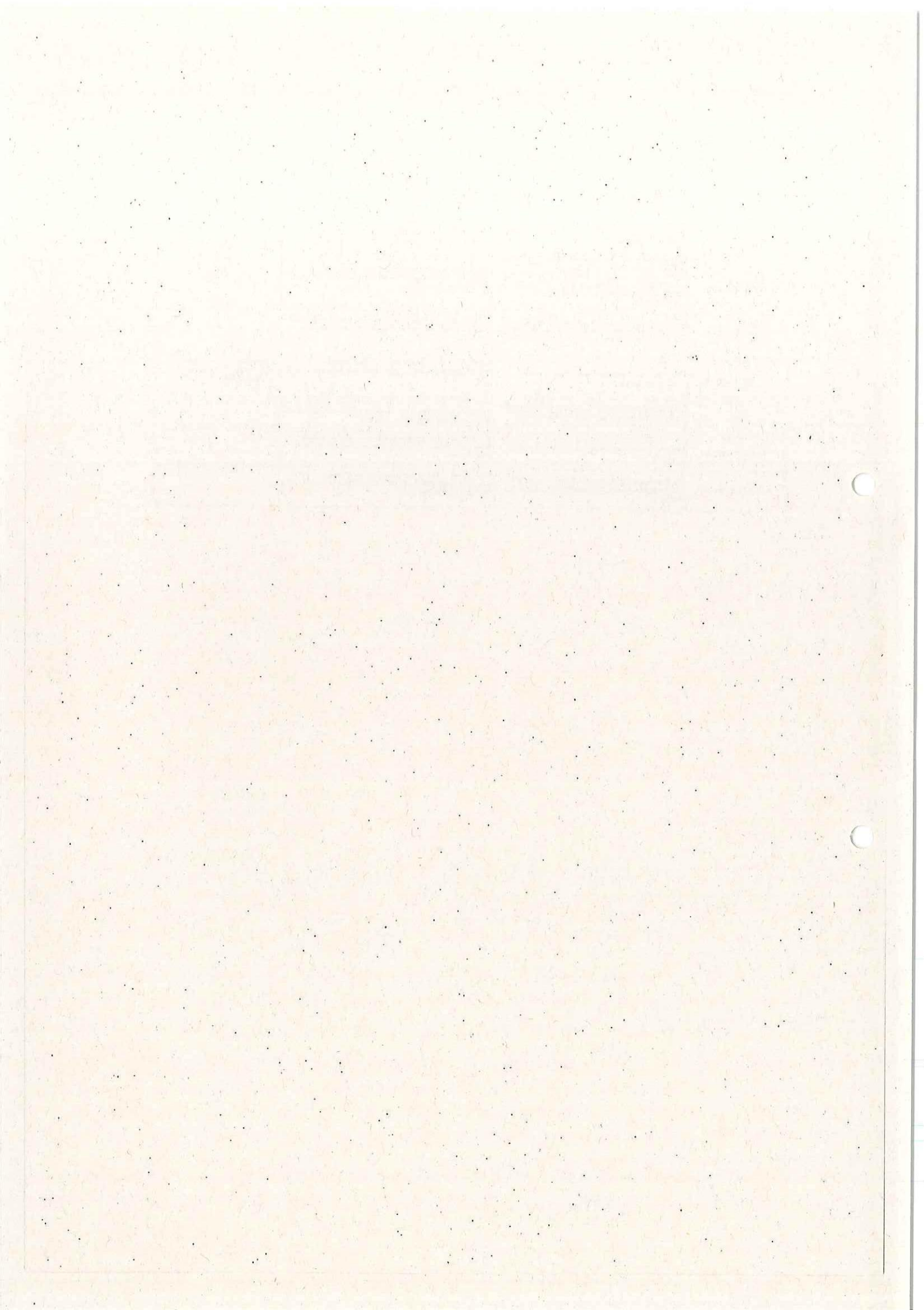
Gebäude-Innenreinigung	Definition	Zielergebnis	Bemerkungen/Hinweise
Bauschlussreinigung	Die Bauschlussreinigung ist letztlich mit den in der Praxis geläufigen Begriffen „Baufertreinigung“ sowie „Erstreinigung bzw. -pflege“. Sie findet nach der Fertigstellung von Neubau, Umbau oder nach Renovierungsarbeiten statt.	Oberflächen sind frei von Handwerkerschmutz (Mörtel-, Gips-, Lackspitzer, Bohrstaub etc.) sowie von Schutzfolien und Etiketten; außerdem sollen die Oberflächen staub-, wischspuren- und schlierenfrei sein.	
Grundreinigung/ Intensivreinigung	Es werden haftende Verschmutzungen und/oder abgenutzte Pflegefilme oder andere Rückstände, die das Aussehen der Oberfläche beeinträchtigen, entfernt. Eine Grundreinigung wird im Allgemeinen nur in größeren Zeitabständen durchgeführt.	Oberflächen sollen frei von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen sein; weiterhin sollen Oberflächen schlieren- und fleckenfrei sein, soweit dies nach dem Stand der Technik möglich ist.	Der Zeitpunkt kann vertraglich vereinbart oder als Sonderreinigung festgelegt werden.
Einpflege/Grundpflege	Bei der Ein- oder Grundpflege werden Pflegemittel auf Oberflächen gebracht, die diese vor mechanischer Beanspruchung schützen (Wartehaltung) und die nachfolgende Unterhaltsreinigung erleichtern. Die Ein- und Grundpflege setzt eine Bauschlussreinigung oder Grundreinigung voraus.	Einheitliche Optik des Pflegefilmes, keine unerwünschten Nachteile bezüglich Optik und Trittsicherheit des Pflegefilmes bei der Nutzung.	Die spätere Beseitigung von abgenutzten Pflegefilmen soll möglich sein.
Unterhaltsreinigung	Unterhaltsreinigungen sind sich wiederholende Reinigungsarbeiten nach festgelegten Zeitabständen.	Je nach den durchzuführenden Reinigungsarbeiten verschieden.	
Zwischenreinigung	Die Zwischenreinigung ist eine Intensivreinigung mit dem Ziel, den Zeitpunkt der Grundreinigung möglichst weit hinauszuschieben und die Optik zu verbessern. Bei nicht-textilen Belägen werden die durch Frequenzentzug abgenutzten Pflegefilme mittels einer Scheibenmaschine und einem geeigneten Pad trocken angeschliffen. Anschließend wird der Pflegefilm durch ein geeignetes Pflegemittel ergänzt und mittels geeigneter Maschine und Pad dem übrigen Pflegefilm equalisiert. Eine Zwischenreinigung von Textilbelägen kommt auch dann zur Anwendung, wenn der Belag aufgrund der Belagskonstruktion oder Verlegeart durch eine Nassreinigung (Sprühextraktion, Shampooerung) nicht grundgereinigt werden kann.	Die Oberfläche soll in ihrer Optik verbessert werden. Stark frequentierte Bereiche sollen in ihrem Gesamterscheinungsbild der übrigen Fläche angeglichen sein.	Die Zwischenreinigung ersetzt üblicherweise die Grundreinigung nicht, sondern zögert diese lediglich hinaus. Mögliche Verfahren zur Zwischenreinigung sind z.B. Pulverreinigung, Gampadreinigung oder Trockenhamponierung.
Teilflächenreinigung	Die Teilflächenreinigung beschränkt sich auf Fußbodenflächen, die aufgrund starker Frequenzentzug in der Optik stark negativ beeinflusst sind, ebenfalls mit dem Ziel, die Grundreinigung hinauszuzögern.	Vgl. Zwischenreinigung	Die Methoden bei textilen und nicht-textilen Belägen sind mit der Zwischenreinigung vergleichbar.
Sonderreinigung	Reinigungen, die über den Rahmen der Unterhalts- und Zwischenreinigung hinausgehen.	Je nach Auftrag und Arbeiten unterschiedlich.	Sie werden in der Regel als Einzelaufträge vergeben.

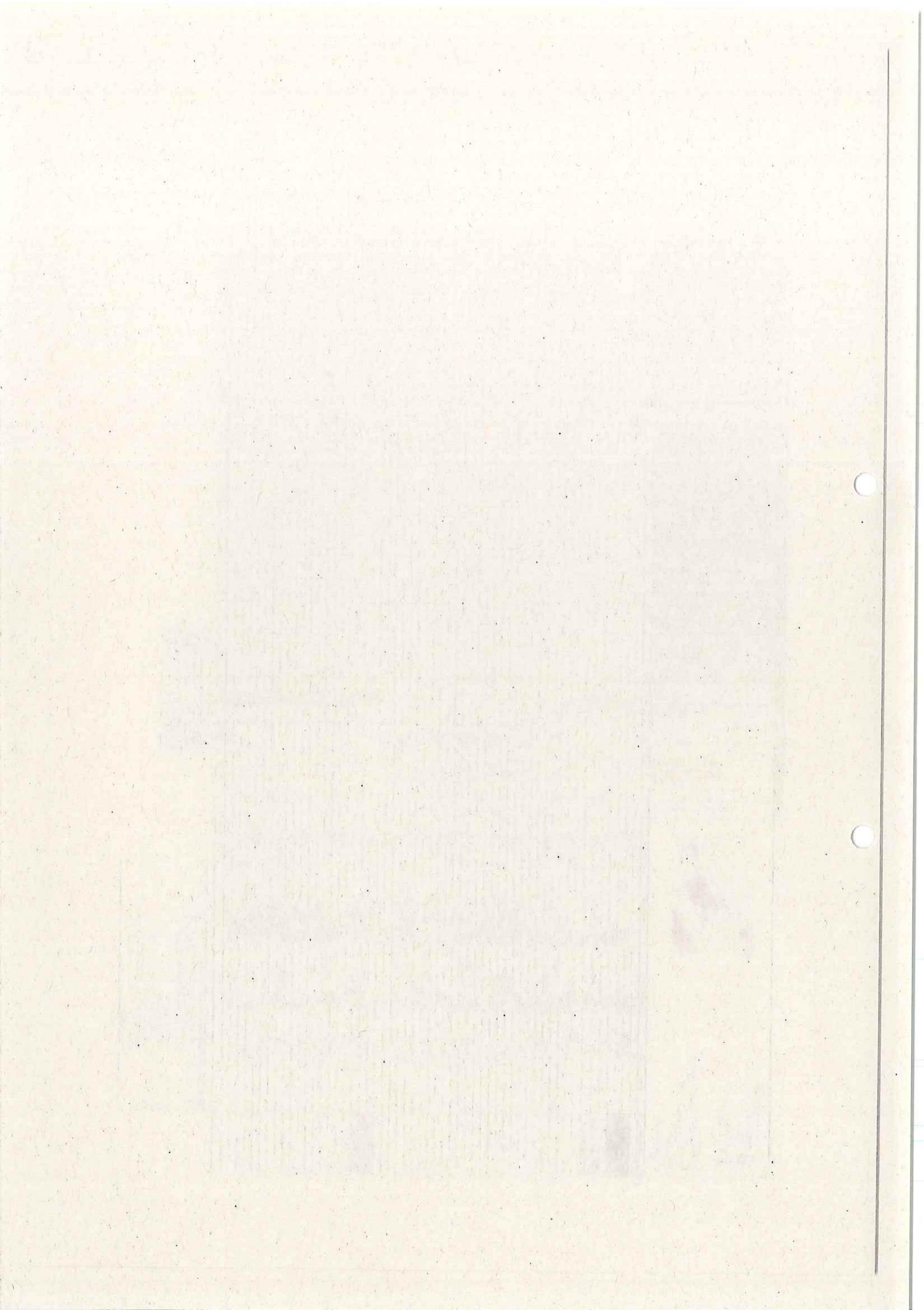
(B) Ausführung von Reinigungsarbeiten bei der Fußbodenreinigung

Kehren	Manuelle oder maschinelle, trockene mechanische Entfernung von aufliegendem (leicht gebundenem) Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierkrümel, Zigarettenkippen, etc.) mit Borstenrezeuznissen (Besen, Bürsten, Kehrwalze, Bürstwalze) und Aufnahme in ein Behältnis.	Oberfläche ist frei von aufliegendem Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierkrümel, Zigarettenkippen, etc.); mit geringen Staubrückständen auf dem Fußboden ist dennoch zu rechnen.	
Kehrsaugen	Trockene mechanische Entfernung von aufliegendem Schmutz mit Borstenrezeuznissen und gleichzeitiger Absaugung von Staub sowie Aufnahme des Schmutzes in ein Behältnis.	Oberfläche ist frei von Staub und Grobschmutz (Sand, Papierkrümel etc.).	
Kehren mit Kehrspänen	Aufbringen der Kehrspäne und Reinigen des Bodens durch anschließendes Kehren. Kehrgut fachgerecht entsorgen.	Oberfläche ist frei von Sand, Laub, Papierkrümel, Staub; ggf. befindet sich die Oberfläche in einem gepflegten Zustand.	Je nach Art der eingesetzten Kehrspäne werden gleichzeitig pflegende Substanzen aufgebracht.
Pollern	Geläufig ist auch der Begriff „Botnen“, maschinelle Behandlung mit Borstenrezeuznissen oder Pads (Bodenreinigungsscheiben) auf unbehandelten oder mit Pflegemittel behandelten Fußbodenbelägen.	Oberflächen sind frei von Verkehrspuren, Absatzflecken und Getränkflecken. Die Optik des Pflegefilmes ist einheitlich; je nach Art der Pflegesubstanzen spezielle Glanzzeugung.	Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden.
Pollersaugen	Pollern und gleichzeitige Staubbeseitigung durch Trockensaugen in einem Arbeitsgang; dazu werden Fußbodenreinigungsmaschinen mit einem Saugaggregat eingesetzt.	Verkehrspuren und teilweise haftende Verschmutzungen werden beseitigt; die Oberfläche ist staubfrei. Ergebnis wie beim Pollern.	Fußbodenreinigungsmaschinen werden mit einem Saugaggregat ausgestattet. Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden.
Cleanem (Spraymethode)	Das Cleanermittel wird mit einem Handspühlöffelchen oder durch eine Sprühvorrichtung an einer Bodenreinigungsmaschine punktuell auf der Belagfläche verteilt, wo hartnäckige Flecken sowie abgenutzte Pflegefilme vorhanden sind; anschließend werden die bearbeiteten Stellen maschinell unter Verwendung geeigneter Cleanerpads poliert.	Oberflächen sind frei von hartnäckigen Flecken, Gummilabsatzstrichen, Schmutzen, Schleißen. Abgenutzte Pflegefilmen sind sauer und der übrigen Fläche angeglichen. Die Optik (Glanz) ist einheitlich.	Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden.
Feuchtwischen	Staubbindendes Wischen in einer Arbeitsstufe mit nebelfeuchten oder präparierten Reinigungslösungen zur Beseitigung von fest aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum) und in geringem Umfang auch von aufliegendem Grobschmutz (Papierkrümel, Pappbecher, Zigarettenstängel etc.) und anschließender Aufnahme des Grobschmutzes in ein Behältnis.	Oberfläche ist frei von Grobschmutz und aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum). Haftende Verschmutzungen (Getränkflecken, Straßenschmutz, Absatzflecken) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.	Voraussetzung zur Anwendung der Feuchtwischmethode sind glatte Bodenbeläge wie z.B. Linoleum, PVC, mit geeignetem Pflegefilm behandelte Beläge, verlegte Holböden, polierte Steinböden etc.
Nasswischen	Manuelle Nassreinigung mit Reinigungslösungen zur Beseitigung von haftenden Verschmutzungen (Getränkflecken, Straßenschmutz etc.). Diese Methode kann auch unter Verwendung von geeigneten Mitteln zur desinfizierenden Fußbodenreinigung eingesetzt werden; unter Verwendung von Wischpflegemitteln erzielt man gleichzeitig einen Pflegeeffekt.	Oberflächen sollen frei sein von Staub, Grobschmutz, haftenden Verschmutzungen (Getränkflecken, Straßenschmutz etc.) sowie sonstigen Schmutzrückständen. Gummilabsatzstriche können auf den Oberflächen noch vorhanden sein. Bei Einsatz von Wischpflegemitteln sollen die zurückbleibenden Pflegesubstanzen frei von Schmutzablagerungen sein und sich ohne eine aufwendige und umweltbelastende Grundreinigung vom Fußbodenbelag beseitigen lassen. Beim Einsatz von Desinfektionsmitteln sollte eine ausreichende Keimabtötung erzielt werden.	
Nasswischen einstufig	Der Belag wird in einem Arbeitsgang mit mehr oder weniger stark entwässerten Reinigungslösungen (Mop, Wischbezug, Scheuer- bzw. Wischluch, Wischtuch) gereinigt. Die bei diesem Arbeitsgang zurückbleibende Flüssigkeit lässt man abtrocknen. Dem Wischwasser können neben Reinigungsmitteln auch Wischpflege- oder Desinfektionsmittel zugegeben werden.	Vgl. Nasswischen	Diese Methode eignet sich nur für Bodenbeläge, die einen geringen Verschmutzungsgrad haben oder die feuchtigkeitsempfindlich sind (Doppelböden in EDV-Räumen etc.)

Nasswischen zweistufig	Die Zweistufen-Methode stellt das klassische Nasswischen dar. Beim ersten Arbeitsgang wird mit einer Reinigungstextil (Tücher, Mops, Wischbezüge von Breitmischgeräten etc.) so viel Reinigungsflüssigkeit auf den Belag gebracht, dass haftende, wassergebundene Verschmutzungen aufgeweicht bzw. abgelöst werden. In der zweiten Arbeitsstufe wird die überschüssige Schmutzflüssigkeit wieder mit Reinigungstextilien aufgenommen.	Vgl. Nasswischen.	Der Reinigungseffekt ist wesentlich besser als beim einstufigen Nasswischen; außerdem trocknet das Wischwasser schneller, so dass die Rutschgefahr verringert wird.
Punktuell Nasswischen	Bei dieser Reinigungsarbeit wird nur eine kleine Fläche von der Gesamtfläche nassgewischt.	Vgl. Nasswischen. Da nur punktuell gereinigt wird, ist das Reinigungsergebnis – bezogen auf die Gesamtfläche – eingeschränkt.	Häufig ist diese Methode in Schließungsbereichen dort verbreitet, wo in den Unterschließräumen eine kleine Fläche vor der Wandtafel häufiger als die Gesamtfläche nassgewischt wird. Ähnlich können Flecken oder Verschmutzungen im Bereich von Getränkeautomaten beseitigt werden.
Nassscheuern	Manuelle oder maschinelle Fußbodenreinigung mit Borstenerzeugnissen oder Reinigungs pads zur Beseitigung hartnäckig haftender Verschmutzungen.	Oberflächen müssen frei sein von Grobschmutz, Staub und sämtlichen Schmutzrückständen. Die Oberfläche soll schlarren- und wachspurenfrei sein.	
Saugen	Trockenes Absaugen von lose aufliegenden oder schwach haftenden Verschmutzungen mittels Staubsauger.	Oberfläche soll frei sein von Grobschmutz, Staub und Flaum. Haftende Verschmutzungen bei nicht-textilen Belägen und in den Teppichflor eingedrungene Substanzen bei textilen Belägen (z.B. Getränkflecken, Kaffee, Obstsaft) können noch auf der Oberfläche sein.	Bei textilen Belägen ist nur dann ein gutes Ergebnis der Einleitung zu erwarten, wenn leistungsstarke Sauger in engerpassender Arbeitsgeschwindigkeit eingesetzt werden und die gesamte Fläche bearbeitet wird.
Börsaugen	Mechanisches Bürsten des Belages und trockenes Absaugen von lose aufliegenden oder mechanisch auf der Oberfläche haftenden Verschmutzungen mittels Börsaugmaschine.	Oberflächen sollen frei sein von lose aufliegendem Grobschmutz sowie von Staub und Flaum; in den Teppichflor eingedrungene Substanzen (z.B. Getränkflecken, Obstsaft, Kaffee etc.) können noch auf der Oberfläche sichtbar sein.	
Shampooenergung	Reinigen des Belages mit Bürstenmaschinen unter Verwendung einer geeigneten Shampooelösung; anschließend Absaugen der Schmutzflotte (Schaum).	Oberfläche soll frei sein von haftenden, in die Polstüchtl (Flor) eingedrungenen Verschmutzungen – sowohl nach dem Stand der Technik durchführbar – ebenso von aufliegendem Staub und Flaum.	Je nach Beschaffenheit des Schaumes unterscheidet man eine Nass- und eine Trockenshampooenergung. Die eingesetzten Mittel sollen eine rasche Wiederschmutzung verhindern.
Nass-Shampooenergung	In Gegensatz zu Trockenshampooenergung ist der nasse Schaum reinerhaltender. Die Methode kommt zur Grundreinigung von textilen Belägen zum Einsatz.	Vgl. Shampooenergung.	Vor der erneuten Benutzung muss der Belag nach der Nassshampooenergung völlig trocken sein.
Trockenshampooenergung	Shampooenergung mit relativ trockenem Schaum, vgl. Shampooenergung	Vgl. Shampooenergung	Diese Reinigungsart kommt als Zwischenreinigung zum Einsatz oder wenn der textile Belag aufgrund seiner Beschaffenheit oder Verlegerart feuchtigkeitsempfindlich ist. Der Reinigungserfolg ist nicht so groß wie vergleichsweise bei der Nassshampooenergung.
Sprühextraktion	Einspritzen der Reinigungslösung unter Druck (evtl. mit mechanischer Unterstützung durch Bürsten) bei gleichzeitiger Absaugen der Schmutzflotte.	Oberfläche, die frei von haftenden, in die Polstüchtl (Flor) eingedrungenen Verschmutzungen ist – sowohl nach dem Stand der Technik durchführbar – ebenso von Staub und Flaum.	Wegen des guten Reinigungseffektes ist diese Methode zur Grundreinigung geeignet.
Kombination Shampooenergung/ Sprühextraktion	Shampooenergen des Belages mit Bürstenmaschinen unter Verwendung einer geeigneten Shampooelösung. Sprühextraktoren mit klarem Wasser, Textilbelag trocken lassen. Ggf. Nachdeklarur, Hochdruckpolier aufbringen.	Vgl. Shampooenergung, Sprühextraktion.	
Teppichreinigungspulver	Ein geeignetes Teppichreinigungspulver wird auf den Belag aufgestreut und mit Borstenerzeugnissen manuell oder maschinell einmassiert. Nach dem Trocknen des Pulvers wird dieses gründlich mit einem leistungsstarken Trockensauger bzw. Börsaugmaschine abgesaugt.	Begrenzter Reinigungserfolg, daher als Zwischenreinigung einzusetzen. Die Oberfläche soll je nach dem Stand der Technik möglichst frei von in den Flor eingedrungenen, haftenden Verschmutzungen sowie von aufliegendem Staub und Flaum sein.	Diese Methode ist besonders für feuchtigkeitsempfindliche Beläge geeignet.
Gampad / Faserpadreinigung	Methode zur Zwischenreinigung von textilen Belägen. Nach dem Aufsprühen einer Reinigungsschemikalie erfolgt eine Bearbeitung mit speziellen Gampads (Faserpads) unter Verwendung einer Einseibenmaschine.	Vgl. Teppichreinigungspulver	Diese Methode ist besonders für feuchtigkeitsempfindliche Beläge geeignet.
Fleckenentfernung, z.B. bei Sonderreinigung	Gemeint sind Flecken, die sich mit marktgängigen Fleckenentfernungsmitteln beseitigen lassen. Flecken sind spezifisch nach dem jeweiligen Stand der Technik zu bearbeiten. Behandelte Fleckenteile sind so zu bearbeiten, dass eine Wiederschmutzung durch Restsubstanzen ausgeschlossen ist (gründliches Nachspülen).	Oberfläche frei von in den Flor eingedrungenen, haftenden Verschmutzungen.	Eine Fleckenentfernung ersetzt keine Grundreinigung in gewissen Zeitabständen. Die Fleckenentfernung erfolgt zweckmäßig als Sonderreinigung und wird zeitlich mit dem entsprechenden Standeszeit abgerechnet. Aufgrund der punktuellen Fleckenentfernung kann sich im Gesamterscheinungsbild eine unterschiedliche Optik ergeben.
Fleckenentfernung bei Unterhaltsreinigung	Beseitigung von maximal 3 Flecken von einer Größe < 1 dm² pro 100 m² bezogen auf den Anteil an der Gesamtfläche des bei einem Reinigungsvorgang zu reinigenden Textilbelages.	Oberfläche frei von in den Flor eingedrungenen, haftenden Verschmutzungen.	Es ist damit zu rechnen, dass noch Flecken vorhanden sind. Eine Wiederschmutzung darf bei einer Begehung im trockenen Zustand nicht aufwelen.
(C) Ausführung der Reinigung von Ausstattung und Einrichtung (Inventar), Decken und Wänden			
Inhalt entleeren und entsorgen	Der Inhalt von verschiedenen Behältern wird entleert und gebrennt gesammelt sowie anschließend fachgerecht entsorgt.	Das Behältnis soll frei sein von jeglichem Inhalt (z.B. auch Kaugummi und haftenden Paplerschnipseln).	
Inhalt Wiederverwertung zuführen	Der getrennt gesammelte Inhalt verschiedener Behälter wird der Wiederverwertung zugeführt (z.B. Alu, Glas, Papler, etc.).	Abfall wird fachmännisch gebrennt (z.B. Papler, Glas, Alu).	
Bestücken	Ein Gegenstand (z.B. Handtschhaller, Seifenspender etc.) wird neu mit Verbrauchsmaterialien (z.B. Paplerhandtücher, Seifenspender etc.) versehen.	Der zu bestückende Gegenstand muss entsprechend dem angegebenen Termin mit Verbrauchsmaterial befüllt sein.	Zwischen AG und AN muss vertraglich festgelegt werden, wer die zu bestückenden Verbrauchsmaterialien stellt.
Entstauben/Spinnweben	(Staubsauger) oder mit Reinigungsfilzen von Gegenstand, Spinnweben werden mit Trockensauger oder Spinnweben entfernt.	Der Gegenstand/Oberfläche muss von Staub und Spinnweben befreit sein.	

Feucht reinigen	Loose aufliegende und leicht haftende Verschmutzungen werden manuell mit einem nassen, stark entwässerten Schwammstück oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.	Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub sowie von Schlieren.	
Nass reinigen	Verschmutzungen werden manuell mit einem nassen, wenig entwässerten Schwammstück oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.	Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren und Staub.	
Nass reinigen und nachtrocknen	Haftende Verschmutzungen werden manuell mit einem nassen, wenig entwässerten Schwammstück oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt. Anschließend wird die Feuchtigkeit mit einem trockenen Reinigungstuch bzw. ähnlichen geeigneten Reinigungstextilien (z.B. Leder) aufgenommen.	Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand darf nicht mehr feucht sein.	
Griffspuren/Spritzer/Flecken entfernen	Griffspuren, Spritzer oder hartnäckige Flecken werden punktuell und gezielt durch Feucht- oder Nassreinigen – ggf. anschließend nachtrocknen bzw. polieren – vom Gegenstand entfernt.	Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Spritzern und Flecken. Ggf. darf die Oberfläche nicht mehr feucht und muss poliert sein.	
Hochdruckreinigung	Entfernung von haftenden Verschmutzungen mit einem Hochdruckreinigungsgerät.	Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen. Der Gegenstand/Oberfläche kann noch sehr feucht sein.	Diese Methode kann im „Nassbereich“ wie z.B. Toiletten, Waschräume, Umkleekabinen etc. zum Einsatz kommen.
Polieren	Der gereinigte Gegenstand wird mit weichen Reinigungstextilien nachpoliert, um die Optik des Gegenstandes zu verbessern.	Der Gegenstand muss sich in einem guten optischen Zustand befinden. Es dürfen keine Wischspuren vorhanden sein.	
Pflegend behandeln	Der gereinigte Gegenstand wird mit geeigneten Pflegemitteln behandelt.	Der Gegenstand/Oberfläche muss sich in einem gepflegten Zustand befinden. Es dürfen keine Wischspuren oder Unregelmäßigkeiten vorhanden sein.	
Desinfizierend reinigen	Der Gegenstand wird mit geeigneten Desinfektionsmitteln gleichzeitig durch Nassreinigung oder Nassscheuern gereinigt und desinfiziert.	Der Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren sowie sich in einem keimarmen Zustand befinden.	





Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Ausschreibung der Gebäudereinigung gemäß LV

Objekt: Schule an der Wahlheide, Häuser A, B, D, G und H, Kottmiederstr. 2-4/Einstz. 25/Plönzelle 1-7, 12459 Berlin
 Gültig ab 01.01.2022 GR 008 2021-LOS 6

HYGIEA Dienstleistung GmbH

Reinigungsgruppe nach RAL und Häufigkeit	Reinigungsfläche (m²)	Reinigungstage/Jahr	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungsfläche (m²/Monat)	Anzahl produktiver Stunden Unterhaltsreinigung je Monat	Netto-Kosten (€/Jahr)	Nettokosten (€/Monat)
Gesamt	6.909,67				94.903,70	478,55		
Düro								
1 x w	179,50	37,37		200	558,99	2,79		
Unterrichtsräume								
5 x w	1.785,99	186,89		275	27.815,31	101,15		
5 x w	974,82	186,89		275	15.182,01	55,21		
2,5 x w	334,45	93,44		275	2.601,25	9,47		
2 x w	54,09	74,75		275	-336,94	1,23		
Besprechungszimmer								
Nebendäume								
1 x m	139,43	12,00		330	139,43	0,42		
1 x m	254,21	12,00		330	254,21	0,77		
1 x m	38,43	12,00		330	38,43	0,12		
Toiletten, Waschräume								
5 x w	323,90	186,89		90	5.014,47	56,05		
Teeküchen								
5 x w	260,59	186,89		150	4.058,47	27,06		
Aufenthaltsräume								
2,5 x w	136,76	93,44		190	1.064,90	5,60		
Umkleeräume, Garderoben								
5 x w	94,91	186,89		240	1.478,14	6,16		
Aufzüge								
Flure								
5 x w	1.181,03	186,89		350	18.393,56	52,55		
Treppenhäuser								
5 x w	656,19	186,89		200	10.219,61	51,10		
Sport- und Mehrzweckhallen								
5 x w	495,37	186,89		500	7.714,97	15,43		
Tagessatz (eh. gem. § 5 Abs. 3 des Vertrages)								
Summe netto Unterhaltsreinigung Tagessatz			636,37 €					9.910,76 €
Nachlass in %		3,00	19,09 €					297,32 €
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass			617,27 €					9.613,43 €
Mehrwertsteuer in %		19,00	117,28 €					1.826,55 €
Gesamtsumme Brutto:			734,56 €					11.439,98 €
Summe netto Unterhaltsreinigung								9.910,76 €
Nachlass in %		3,00						297,32 €
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass								9.613,43 €
MwSt in %		19,00						1.826,55 €
Gesamtsumme Brutto								11.439,98 €

Reinigungsfläche (m²/Jahr)	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungszeit (h/Jahr)	Netto-Kosten (€/Jahr)	Preis/m²
6.909,67		20			1,12
Summe netto Grundreinigung:					
Nachlass in %					
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass					
Mehrwertsteuer in %					
Gesamtsumme Brutto:					

Ferienreinigungsfläche (m²)	Reinigungstage (Jahr)	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungsfläche (m²)	Reinigungszeit (h/Jahr)	Netto-kosten (€/Jahr)	Tagessatz Ferienreinigung	Preis/m²
2.015,58			260					0,08 €
Summe netto Tagessatz Ferienreinigung:								
Nachlass in %								
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass								
Mehrwertsteuer in %								
Gesamtsumme Brutto:								

Kalkulation	
für Beauftragungen von Sonderarbeiten mit einer Zeitvorgabe zum Stundensatz (Netto)	
Anzahl produktiver Stunden Unterhaltsreinigung/ Tagessatz je Monat	478,55 h/Monat
Anzahl produktiver Stunden Ferienreinigung je Monat	41,35 h/Monat
Anzahl der Stunden je Grundreinigung	345,48 h/Jahr

Reinigungstage/ Woche	Tage pro Jahr (inkl. Schalljahr)	abzüglich					Ferienstage Ø 64 Tg./Vertragslaufzeit	verrechenbare Tage/Reinigungstage pro Jahr
		Sonntage	feste Feiertage Berlin	variable Feiertage Berlin	arbeitsfreie Werktage (Mo bis Sa)			
7	365,25	0	0	0	0	0	365,25	
6	365,25	52,18	4,00	6,00	0	0,00	303,07	
5	365,25	52,18	4,00	6,00	52,18	64,00	186,89	
4	365,25	52,18	3,20	4,80	104,36	51,20	149,51	
3	365,25	52,18	2,40	3,60	156,54	38,40	112,13	
2,5	365,25	52,18	2,00	3,00	182,63	32,00	93,44	
2	365,25	52,18	1,60	2,40	208,72	25,60	74,75	
1	365,25	52,18	0,80	1,20	260,90	12,80	37,37	

Berlin, den

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
 Abteilungsleiter Personal/Finanzen

Ost, den

Berlin, 27.09.2021

(Auftraggeber)



27.09.21



Ger Straße 24
 Granienburg

Telefon: (0 30) 4 44 12 72 Fax: (0 30) 4 65 17 78
 E-Mail: hygiea@t-online.de www.hygiea.de

Dr. Robert Taylor & his wife
1000 14th St. N.W.
Washington, D.C.
1940

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Ausschreibung der Gebäudereinigung gemäß LV
 Objekt: Klezklub "KES", Plönzeile 7, 12459 Berlin
 Gültig ab 01.04.2022 GL003 2021 LOS 6

HYGIEA Dienstleistung GmbH

Unterhaltsreinigung								
Reinigungsgruppe nach RAL und Häufigkeit	Reinigungsfläche (m²)	Reinigungstage/Jahr	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungsfläche (m²/Monat)	Anzahl produktiver Stunden Unterhaltsreinigung je Monat	Netto-Kosten (€/Jahr)	Nettokosten (€/Monat)
Gesamt	479,72				4.584,02	18,58		
Büro								
1 x w	38,10	49,77		200	158,02	0,79		
Besprechungszimmer								
Unterrichtsräume								
2 x w	78,00	99,55		275	617,08	2,35		
Nebenräume								
1 x m	93,94	12,00		330	93,94	0,28		
Toiletten, Waschräume								
Teeküchen								
5 x w	15,67	248,89		150	325,01	2,17		
Aufenthaltsräume								
1 x w	115,01	49,77		190	477,00	2,51		
Umwkleideräume, Garderoben								
5 x w	20,97	248,89		240	434,91	1,81		
Aufzüge								
Flure								
5 x w	80,60	248,89		350	1.671,71	4,78		
Treppenhäuser								
5 x w	37,43	248,89		200	776,33	3,08		
Summe netto Unterhaltsreinigung Tagessatz			18,54747027		Summe netto Unterhaltsreinigung			384,69 €
Nachlass in %		3,00	0,56 €		Nachlass in %	3,00		11,54 €
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass			17,99 €		Gesamtsumme netto inkl. Nachlass			373,15 €
Mehrwertsteuer in %		19,00	3,42 €		MwSt in %	19,00		70,90 €
Gesamtsumme Brutto:			21,41 €		Gesamtsumme Brutto			444,05 €

Grundreinigung					
Reinigungsfläche (m²/Jahr)	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungszeit (h/Jahr)	Netto-Kosten (€/Jahr)	Preis/ m²
479,72		20			1,12
Summe netto Grundreinigung:					
Nachlass in %				3,00	
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass					
Mehrwertsteuer in %				19,00	
Gesamtsumme Brutto:					

Kalkulation	
für Beauftragungen von Sonderarbeiten mit einer Zeitvorgabe zum Stundensatz (Netto)	
Anzahl produktiver Stunden Unterhaltsreinigung/ Tageskraft je Monat	18,58 h/Monat
Anzahl der Stunden je Grundreinigung	23,99 h/Jahr

Reinigungstage/ Woche	Tage pro Jahr (inkl. Schaltjahr)	abzüglich					24.12./31.12./Vertragslaufzeit	verrechenbare Tage/Reinigungstage pro Jahr
		Sonntage	feste Feiertage Berlin	variable Feiertage Berlin	arbeitsfreie Werktage (Mo bis Sa)			
7	365,25	0	0	0	0	0	365,25	
6	365,25	52,18	4,00	6,00	0	0,00	303,07	
5	365,25	52,18	4,00	6,00	52,18	2,00	248,89	
4	365,25	52,18	3,20	4,80	104,36	1,60	199,11	
3	365,25	52,18	2,40	3,60	156,54	1,20	149,33	
2,5	365,25	52,18	2,00	3,00	182,63	1,00	124,44	
2	365,25	52,18	1,60	2,40	208,72	0,80	99,55	
1	365,25	52,18	0,80	1,20	260,90	0,40	49,77	

Berlin, den

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
 Abt. Bürgerdienste, Personal, Finanzen

Ort, den

Berlin, 27.09.2021

(Auftraggeber)



Fax: (0 30) 44 63 77 28
 E-Mail: hygiea@t-online.de • www.hygiea.de

Postfach 91 01 40 12814 Berlin
Zentrum Berlin
Gartenstraße 100 10117 Berlin
10117 Berlin
10117 Berlin

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Ausschreibung der Gebäudereinigung gemäß LV

Objekt: Schule in der Kölnischen Vorstadt, Rudower Str. 201, 12557 Berlin

Gültig ab 01.04.2022 GR 008-2021-1056

HYGIEA Dienstleistung GmbH

Unterhaltsreinigung

Reinigungsgruppe nach RAI und Häufigkeit	Reinigungsfläche (m²)	Reinigungstage/Jahr	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungsfläche (m²/Monat)	Anzahl produktiver Stunden Unterhaltsreinigung je Monat	Netto-Kosten (€/Jahr)	Nettokosten (€/Monat)
Gesamt	4.108,98				48.146,63	297,53		6.161,75 €
Büro								
2,5 x w	55,30	93,44		220	430,60	1,96		
1 x w	173,51	37,37		220	540,31	2,46		
Besprechungszimmer								
Unterrichtsräume								
5 x w	719,46	186,89		275	11.204,99	40,75		
2,5 x w	1.545,49	93,44		275	12.034,22	43,76		
2,5 x w	56,75	93,44		275	441,89	1,61		
Nebenräume								
Toiletten, Waschräume								
5 x w	216,57	186,89		90	3.372,90	37,48		
Teeküchen								
5 x w	140,23	186,89		150	2.183,97	14,56		
5 x w	29,92	186,89		150	465,98	3,11		
Außenräume								
2,5 x w	13,06	93,44		190	101,69	0,54		
Umkleieräume, Garderoben								
Aufzüge								
Flure								
5 x w	817,60	186,89		350	12.733,44	36,38		
Treppenhäuser								
5 x w	232,65	186,89		200	3.623,33	18,12		
Sport- und Mehrzweckhallen								
3 x m	108,44	112,13		300	1.013,28	3,38		
Tageskraft (6h gem. § 5 Abs. 3 des Vertrages)		186,89				93,45		
Summe netto Unterhaltsreinigung Tagessatz			395,64 €				Summe netto Unterhaltsreinigung	6.161,75 €
Nachlass in %		3,00	11,87 €				Nachlass in %	3,00
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass			383,77 €				Gesamtsumme netto inkl. Nachlass	5.976,89 €
Mehrwertsteuer in %		19,00	72,92 €				MwSt in %	19,00
Gesamtsumme Brutto:			456,69 €				Gesamtsumme Brutto	7.112,50 €

Grundreinigung

Reinigungsfläche (m²/Jahr)	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungszeit (h/Jahr)	Netto-Kosten (€/Jahr)	Preis/m²
4.108,98		20			1,12
Summe netto Grundreinigung:					
Nachlass in %				3,00	
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass					
Mehrwertsteuer in %				19,00	
Gesamtsumme Brutto:					

Ferienreinigung auf Abruf per Einzelaufträge

Ferienreinigungsfläche (m²)	Reinigungstage (Jahr)	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungsfläche (m²/Jahr)	Reinigungszeit (h/Jahr)	Netto-Kosten (€/Jahr)	Tagessatz Ferienreinigung	Preis/m²
1.314,07			260					0,08 €
Summe netto Tagessatz Ferienreinigung:								
Nachlass in %						3,00		
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass								
Mehrwertsteuer in %						19,00		
Gesamtsumme Brutto:								

Kalkulation

für Beauftragungen von Sonderarbeiten mit einer Zeitvorgabe zum Stundensatz (Netto)	
Anzahl produktiver Stunden Unterhaltsreinigung/ Tageskraft je Monat	297,53 h/Monat
Anzahl produktiver Stunden Ferienreinigung je Monat	26,96 h/Monat
Anzahl der Stunden je Grundreinigung	205,45 h/Jahr

abzüglich

Reinigungstage/ Woche	Tage pro Jahr (inkl. Schaltjahr)	Soentage	Feriertage Berlin	Feriertage Berlin	Werktage (Mo bis Sa)	Ferienlage 0-64 Tg. /Vertragslaufzeit	verrechenbare Tage/Reinigungstage pro Jahr
7	365,25	0	0	0	0		365,25
6	365,25	52,18	4,00	6,00	0	0,00	303,07
5	365,25	52,18	4,00	6,00	52,18	64,00	186,89
4	365,25	52,18	3,20	4,80	104,36	51,20	149,51
3	365,25	52,18	2,40	3,60	156,54	38,40	112,13
2,5	365,25	52,18	2,00	3,00	182,63	32,00	93,44
2	365,25	52,18	1,60	2,40	208,72	25,60	74,75
1	365,25	52,18	0,80	1,20	260,90	12,80	37,37

Berlin, den **27.09.2021** Ort, den **Berlin, 27.09.2021**

(Auftraggeber)

Telefon: (0 30) 4 44 12 22
 Fax: (0 30) 44 65 17 28
 E-Mail: hygiea@t-online.de • www.hygiea.de

Beleg des Finanzjahres von 1911
Auf dem 1. April 1911
Erhalten von dem
Geldbesitzer
Ludwig F. F. F.
Postfach 11, 1211 Berlin

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Ausschreibung der Gebäudereinigung gemäß LV

Objekt: Schule an der Alten Feuerwache, Schnellerstr. 31, 12439 Berlin

Gültig ab 01.04.2022 GR 008 2021 L05.6

HYGIEA Dienstleistung GmbH

Unterhaltsreinigung								
Reinigungsgruppe nach RAL und Häufigkeit	Reinigungsfläche (m²)	Reinigungstage/Jahr	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungsfläche (m²/Monat)	Anzahl produktiver Stunden Unterhaltsreinigung je Monat	Netto-Kosten (€/Jahr)	Nettokosten (€/Monat)
Gesamt	5.913,98				74.944,69	406,75		
Büro								
2,5 x w	247,01	93,44		220	1.923,38	8,74		
1 x w	87,06	37,37		220	271,12	1,23		
Besprechungsräume								
Unterrichtsräume								
5 x w	886,89	186,89		275	13.843,72	50,34		
5 x w	782,46	186,89		275	12.186,16	44,31		
2,5 x w	762,31	93,44		275	5.935,85	21,58		
Nebendäume								
1 x m	50,60	12,00		300	50,60	0,17		
1 x m	78,75	12,00		300	78,75	0,26		
2,5 x w	230,73	93,44		300	1.796,62	5,99		
Toiletten, Waschräume								
5 x w	292,53	186,89		90	4.555,91	50,62		
Teeküchen								
5 x w	286,77	186,89		150	4.466,20	29,77		
Aufenthaltsräume								
2,5 x w	48,40	93,44		190	376,87	1,98		
Umkleedäume, Garderoben								
5 x w	110,05	186,89		250	1.713,94	6,66		
Aufzüge								
Flure								
5 x w	954,41	186,89		350	14.864,14	42,47		
2,5 x w	89,57	93,44		350	697,45	1,99		
1 x m	20,93	12,00		350	20,93	0,05		
Treppenhäuser								
5 x w	483,16	186,89		200	7.524,81	37,62		
1 x m	4,45	12,00		200	4,45	0,02		
Sport- und Mehrzweckhallen								
3 x w	495,90	112,13		500	4.633,77	9,27		
Tagessatz (67,00m, 1/6 Abs. 1 des Vertrages)		186,89				93,45		
Summe netto Unterhaltsreinigung Tagessatz			540,89 €					8.423,78 €
Nachlass in %		3,00	16,23 €				3,00	252,71 €
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass			524,66 €					8.171,07 €
Mehrwertsteuer in %		19,00	99,69 €				19,00	1.552,50 €
Gesamtsumme Brutto:			624,35 €					9.723,57 €

Reinigungsfläche (m²/Jahr)	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungszeit (h/Jahr)	Netto-Kosten (€/Jahr)	Preis/m²
5.913,98		20			1,12
Summe netto Grundreinigung:					
Nachlass in %					
3,00					
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass					
19,00					
Mehrwertsteuer in %					
19,00					
Gesamtsumme Brutto:					

Ferienreinigung auf Abruf per Einzelaufträge								
Ferienreinigungsfläche (m²)	Reinigungstage (Jahr)	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungsfläche (m²)	Reinigungszeit (h/Jahr)	Netto-Kosten (€/Jahr)	Tagessatz Ferienreinigung	Preis/m²
2.623,73			260					0,08 €
Summe netto Tagessatz Ferienreinigung:								
Nachlass in %								
3,00								
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass								
Mehrwertsteuer in %								
19,00								
Gesamtsumme Brutto:								

Kalkulation	
für Beauftragungen von Sonderarbeiten mit einer Zeitvorgabe zum Stundenatz (Netto)	
Anzahl produktiver Stunden Unterhaltsreinigung/Tagessatz je Monat	406,75 h/Monat
Anzahl produktiver Stunden Ferienreinigung je Monat	53,82 h/Monat
Anzahl der Stunden je Grundreinigung	295,70 h/Jahr

Reinigungstage/Woche	Tage pro Jahr (inkl. Schaltjahr)	abzüglich					Ferienstage 0 bis 1 Tg. /Vertragslaufzeit	verrechenbare Tage/Reinigungstage pro Jahr
		Sonntage	feste Feiertage Berlin	variable Feiertage Berlin	arbeitsfreie Werkstage (Mo bis Sa)			
7	365,25	0	0	0	0	0	365,25	
6	365,25	52,18	4,00	6,00	0	0,00	303,07	
5	365,25	52,18	4,00	6,00	52,18	64,00	186,89	
4	365,25	52,18	3,20	4,80	104,36	51,20	149,51	
3	365,25	52,18	2,40	3,60	156,54	38,40	112,13	
2,5	365,25	52,18	2,00	3,00	182,63	32,00	93,44	
2	365,25	52,18	1,60	2,40	208,72	25,60	74,75	
1	365,25	52,18	0,80	1,20	260,90	12,80	37,37	

Berlin, den

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
 Abt. Bürgerdienste Personal

Ort, den

Berlin, 27.09.2021

(Auftraggeber)

Ser
 Pos
 11.05.11



Oranger Straße 24
 Oranienburg
 (0 33 01) 83 63 51

Fax: (0 30) 4 65 17 28

E-Mail: hygiea@t-online.de • www.hygiea.de

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Ausschreibung der Gebäudereinigung gemäß LV
 Objekt: Edison-Grundschule, Waltstraße 69-70, 12459 Berlin
 Gültig ab 01.04.2022 GR 008 2021 LOS 6

HYGIEA Dienstleistung GmbH

Reinigungsgruppe nach RAL und Häufigkeit	Reinigungsfläche (m²)	Reinigungstage/Jahr	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungsfläche (m²/Monat)	Anzahl produktiver Stunden Unterhaltsreinigung je Monat	Netto-Kosten (€/Jahr)	Nettokosten (€/Monat)
Gesamt	4.113,14				44.085,68	279,73		
Büro								
2,5 x w	144,41	93,44		220	1.124,47	5,11		
2 x w	46,72	74,75		220	291,03	1,32		
Besprechungszimmer								
Unterichtsräume								
5 x w	432,06	186,89		275	6.728,97	24,47		
2,5 x w	1.292,89	93,44		275	10.067,30	36,61		
2,5 x w	30,41	93,44		275	236,79	0,86		
1 x w	180,03	37,37		275	585,56	2,13		
Nebenräume								
1 x m	44,53	12,00		330	44,53	0,13		
1 x m	104,24	12,00		330	104,24	0,32		
Toiletten, Waschräume								
5 x w	243,33	186,89		90	3.789,66	42,11		
Teeküchen								
5 x w	93,19	186,89		150	1.451,36	9,68		
Außenhaltsräume								
1 x m	15,51	12,00		190	15,51	0,08		
Umkleedäume, Garderoben								
5 x w	52,03	186,89		250	810,32	3,24		
Aufzüge								
Flure								
5 x w	831,44	186,89		350	12.918,99	37,00		
Treppenhäuser								
5 x w	181,90	186,89		200	2.832,94	14,16		
Sport- und Mehrzweckhallen								
5 x w	412,45	112,13		425	3.854,00	9,07		
Tageskraft (6h gem. § 5 Abs. 3 des Vertrages)		186,89				93,45		
Summe netto Unterhaltsreinigung Tagessatz			371,98 €				5.793,28 €	
Nachlass in %		3,00	11,16 €				173,80 €	
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass			360,82 €				5.619,49 €	
Mehrwertsteuer in %		19,00	68,56 €				1.067,70 €	
Gesamtsumme Brutto:			429,38 €				6.687,19 €	
Summe netto Unterhaltsreinigung							5.793,28 €	
Nachlass in %		3,00					173,80 €	
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass							5.619,49 €	
MwSt in %		19,00					1.067,70 €	
Gesamtsumme Brutto							6.687,19 €	

Reinigungsfläche (m²/Jahr)	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungszeit (h/Jahr)	Netto-Kosten (€/Jahr)	Preis/m²
4.113,14		20			1,12
Summe netto Grundreinigung:					
Nachlass in %					
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass					
Mehrwertsteuer in %					
Gesamtsumme Brutto:					

Ferienreinigungsfläche (m²)	Reinigungstage (Jahr)	Stundenverrechnungssatz (€)	Richtwert (m²/h)	Reinigungsfläche (m²)	Reinigungszeit (h/Jahr)	Netto-kosten (€/Jahr)	Tagessatz Ferienreinigung	Preis/m²
2.121,02			260					0,08 €
Summe netto Tagessatz Ferienreinigung:								
Nachlass in %								
Gesamtsumme netto inkl. Nachlass								
Mehrwertsteuer in %								
Gesamtsumme Brutto:								

Kalkulation	
für Beauftragungen von Sonderarbeiten mit einer Zeitvorgabe zum Stundensatz (Netto)	
Anzahl produktiver Stunden Unterhaltsreinigung/ Tageskraft je Monat	279,73 h/Monat
Anzahl produktiver Stunden Ferienreinigung je Monat	43,51 h/Monat
Anzahl der Stunden je Grundreinigung	205,66 h/Jahr

Reinigungstage/ Woche	abzüglich					Feriendeckung 64 Tg./Vertragslaufzeit	verrechenbare Tage/Reinigungstage pro Jahr
	Tage pro Jahr (inkl. Schaltjahr)	Sonntage	feste Feiertage Berlin	variable Feiertage Berlin	arbeitsfreie Werkzeuge (Mo bis Sa)		
7	365,25	0	0	0	0	0	365,25
6	365,25	52,18	4,00	6,00	0	0,00	303,07
5	365,25	52,18	4,00	6,00	52,18	64,00	186,89
4	365,25	52,18	3,20	4,80	104,36	51,20	149,51
3	365,25	52,18	2,40	3,60	156,54	38,40	112,13
2,5	365,25	52,18	2,00	3,00	182,63	32,00	93,44
2	365,25	52,18	1,60	2,40	208,72	25,60	74,75
1	365,25	52,18	0,80	1,20	260,90	12,80	37,37

Berlin, den

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
 Amt für Wirtschaftliche Personal-Einlagen

Ort, den

Berlin, 27.09.2021

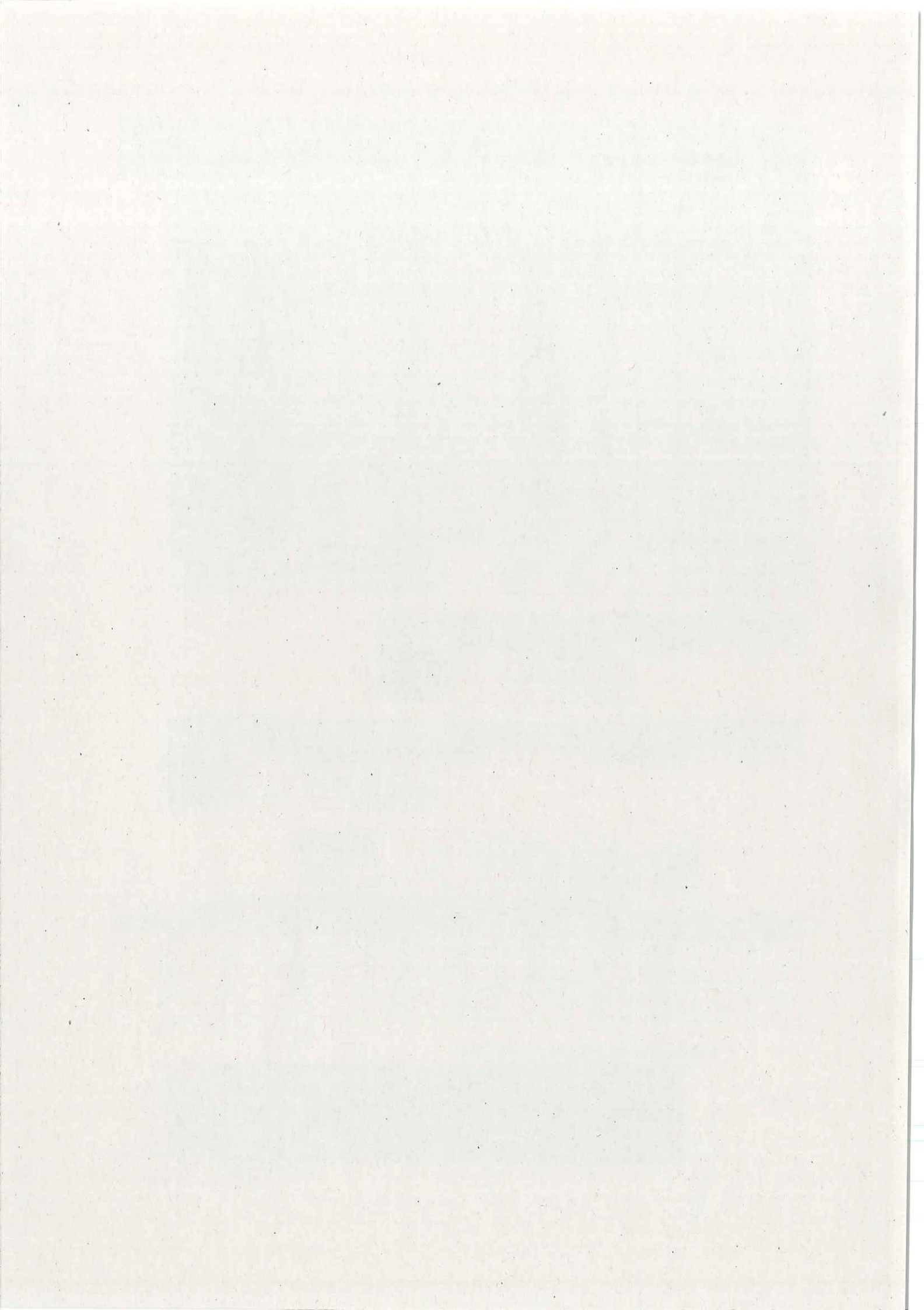
(Auftraggeber)



Fax: (0 30) 44 65 17 28

E-Mail: hygiea@t-online.de • www.hygiea.de

Straße 24
 -enburg
 12459 Berlin (0 30) 83 63 51



Erklärungen zur Eignungsprüfung

Hinweise:

- Bitte unterzeichnen Sie die Eigenerklärung an der vorgesehenen Stelle in Textform. Bei Teilnahme am elektronischen Vergabeverfahren ersetzt die Textform grundsätzlich (falls gefordert: die elektronische Signatur) die händische Unterschrift.
- Der Auftraggeber ist – unabhängig von der vergaberechtlichen Eignungsprüfung - verpflichtet, gemäß § 1 Absatz 1 Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) ab dem Auftragswert von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) dem Bundesamt für Statistik bestimmte Daten zu dem Vergabeverfahren zu übermitteln.
Die in Nr. 13 anzugebenden Daten (Kleinstunternehmen, kleine und mittlere Unternehmen – KMU) werden benötigt, um diese gesetzliche Pflicht zu erfüllen. Fehlende oder unvollständige Daten können zum Ausschluss vom Wettbewerb führen.
- Bei Bietergemeinschaften ist für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft ein separater Vordruck auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen. Mit Eigenerklärungen des Bieters sind dann Eigenerklärungen des jeweiligen Mitglieds der Bietergemeinschaft gemeint.
- Der Vordruck ist auch zu verwenden von den sonstigen Wirtschaftsteilnehmern (z. B. Unterauftragnehmern oder verbundenen Unternehmen), welche Teile des Auftrages erbringen sollen, bzw. auf deren Eignung sich der Bieter/die Bietergemeinschaft beruft (Eignungsleihe gemäß § 47 Vergabeverordnung (VgV)); sie geben die jeweils für sie geforderten Angaben bzw. Erklärungen ab.
- An Stelle dieser Eigenerklärung zur Eignung akzeptiert der Auftraggeber auch eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung.
- Bewerber und Bieter können eine bereits bei einer früheren Auftragsvergabe verwendete Einheitliche Europäische Eigenerklärung wiederverwenden, sofern sie bestätigen, dass die darin enthaltenen Informationen weiterhin zutreffend sind.
- Bei einer Übermittlung einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung kann der Auftraggeber zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens sämtliche oder einen Teil der geforderten Unterlagen verlangen, soweit dies zur angemessenen Durchführung des Verfahrens erforderlich ist. Im Übrigen sind die Unterlagen auf gesonderte Aufforderung von dem Bieter vorzulegen, der den Auftrag erhalten soll.
- Der Auftraggeber kann verlangen, dass die vorzulegenden Unterlagen vom Bewerber oder Bieter zu erläutern sind.
- Unternehmen, bei denen ein Ausschlussgrund zu Nr. 1 sowie 3 bis 7 der Erklärung zur Eignung vorliegt, werden von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren nicht ausgeschlossen, wenn das Unternehmen nachgewiesen hat, dass es
 - für jeden durch eine Straftat oder ein Fehlverhalten verursachten Schaden einen Ausgleich gezahlt oder sich zur Zahlung eines Ausgleichs verpflichtet hat,
 - die Tatsachen und Umstände, die mit der Straftat oder dem Fehlverhalten und dem dadurch verursachten Schaden in Zusammenhang stehen, durch eine aktive Zusammenarbeit mit den Ermittlungsbehörden und dem öffentlichen Auftraggeber umfassend geklärt hat, und
 - konkrete technische, organisatorische und personelle Maßnahmen ergriffen hat, die geeignet sind, weitere Straftaten oder weiteres Fehlverhalten zu vermeiden.

- Unternehmen, bei denen ein Ausschlussgrund zu Nr. 2 der Erklärung zur Eignung vorliegt, werden von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren nicht ausgeschlossen, wenn nachgewiesen wird, dass diese den Verpflichtungen dadurch nachgekommen sind, dass die Zahlung vorgenommen oder sie sich zur Zahlung der Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung einschließlich Zinsen, Säumnis- und Strafzuschlägen verpflichtet haben.
- Ab einem geschätzten Auftragswert von 30.000 Euro (einschließlich Umsatzsteuer) hat der Auftraggeber gemäß § 21 Absatz 4 Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) bzw. § 19 Absatz 4 Mindestlohngesetz (MiLoG) bzw. § 98c Absatz 1 und 3 Aufenthaltsgesetz (AufenthG) i.V.m. § 21 AEntG bzw. § 21 Absatz 1 Satz 4 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG) vor Zuschlagerteilung für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a der Gewerbeordnung anzufordern. Die von den Bewerbern und Bietern hierzu erforderlichen personenbezogenen Daten werden vom Auftraggeber vor Zuschlagerteilung gesondert nachgefordert. Fehlende oder unvollständige Daten führen zum Ausschluss vom Wettbewerb.
- Ab einem geschätzten Auftragswert von 15.000 Euro (einschließlich Umsatzsteuer) hat der Auftraggeber gemäß § 6 Korruptionsregistergesetz (KRG) vor Zuschlagerteilung für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, bei der Informationsstelle nachzufragen, ob Eintragungen im Korruptionsregister vorliegen, und ist zur Nachfrage in Bezug auf Unterauftragnehmer berechtigt. Die von den Bewerbern und Bietern hierzu erforderlichen personenbezogenen Daten werden vom Auftraggeber vor Zuschlagerteilung gesondert nachgefordert. Fehlende oder unvollständige Daten führen zum Ausschluss vom Wettbewerb.
- Der Auftraggeber wird auf der Grundlage der EU-Sanktionsverordnungen zur Bekämpfung des Terrorismus und zur Durchsetzung von Embargos (Verordnung (EG) Nr. 2580/2001 des Rates vom 27. Dezember 2001, Verordnung (EG) Nr. 881/2002 des Rates vom 27. Mai 2002, sowie Verordnung (EU) Nr. 753/2011 des Rates vom 1. August 2011) eine Abfrage in den Finanz-Sanktionslisten (www.finanz-sanktionsliste.de) veranlassen.

Vergabenummer TK 17052021-1000	Maßnahmenummer M 208 b
Maßnahme Sonstige Dienstleistungen nach VgV	
Leistung/CPV Gebäudereinigung Unterhalts- und Grundreinigung in Schulen & Lese	

Eigenerklärung zur Eignung

1. Mir/Uns ist bekannt, dass ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren gemäß § 123 Absatz 1 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) ausgeschlossen werden muss, wenn der Auftraggeber Kenntnis davon hat, dass eine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen nach § 30 des Gesetzes gegen Ordnungswidrigkeiten eine Geldbuße rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer Straftat nach:

- a) § 129 des Strafgesetzbuches (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuches (Bildung terroristischer Vereinigungen), § 129b des Strafgesetzbuches (kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),
- b) § 89c des Strafgesetzbuches (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuches zu begehen,
- c) § 261 des Strafgesetzbuches (Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
- d) § 263 des Strafgesetzbuches (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Gemeinschaften oder gegen Haushalte richtet, die von den Europäischen Gemeinschaften oder in deren Auftrag verwaltet werden,
- e) § 264 des Strafgesetzbuches (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in deren Auftrag verwaltet werden,
- f) § 299 des Strafgesetzbuches (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr), §§ 299a und 299b des Strafgesetzbuches (Bestechlichkeit und Bestechung im Gesundheitswesen)
- g) § 108e des Strafgesetzbuches (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
- h) den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuches (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuches (Ausländische und internationale Bedienstete),
- i) Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
- j) den §§ 232, 233a Absatz 1 bis 5, den 232b bis 233a des Strafgesetzbuches (Menschenhandel, Zwangsprostitution, Zwangsarbeit, Ausbeutung der Arbeitskraft, Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung).

Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße stehen in diesem Sinne eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich. Das Verhalten einer rechtskräftig verurteilten Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn sie für dieses Unternehmen bei der Führung der Geschäfte als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung.

2. Mir/Uns ist bekannt, dass ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren gemäß § 123 Absatz 4 GWB ausgeschlossen werden muss, wenn der Auftraggeber Kenntnis davon hat, dass das Unternehmen seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung nicht nachgekommen ist und

dies durch eine rechtskräftige Gerichts- oder bestandskräftige Verwaltungsentscheidung festgestellt wurde oder die Verletzung der aufgeführten Verpflichtungen auf sonstige Weise durch den Auftraggeber nachgewiesen wird.

3. Mir/Uns ist bekannt, dass ein Unternehmen von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren gemäß § 124 Absatz 1 GWB ausgeschlossen werden kann, wenn:

- a) das Unternehmen bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nachweislich gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat,
- b) das Unternehmen zahlungsunfähig ist, über das Vermögen des Unternehmens ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt worden ist, sich das Unternehmen im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat,
- c) das Unternehmen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit nachweislich eine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird; § 123 Absatz 3 GWB ist entsprechend anzuwenden,
- d) der öffentliche Auftraggeber über hinreichende Anhaltspunkte dafür verfügt, dass das Unternehmen Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken,
- e) ein Interessenkonflikt bei der Durchführung des Vergabeverfahrens besteht, der die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit einer für den öffentlichen Auftraggeber tätigen Person bei der Durchführung des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte und der durch andere, weniger einschneidende Maßnahmen nicht wirksam beseitigt werden kann,
- f) eine Wettbewerbsverzerrung daraus resultiert, dass das Unternehmen bereits in die Vorbereitung des Vergabeverfahrens einbezogen war, und diese Wettbewerbsverzerrung nicht durch andere, weniger einschneidende Maßnahmen beseitigt werden kann,
- g) das Unternehmen eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat,
- h) das Unternehmen in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungskriterien eine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten hat oder nicht in der Lage ist, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln, oder
- i) das Unternehmen versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen, versucht hat, vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte, oder fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt hat, die die Vergabeentscheidung des öffentlichen Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, oder versucht hat, solche Informationen zu übermitteln.

4. Mir/Uns ist bekannt, dass Bewerber gemäß § 21 AEntG von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausgeschlossen werden sollen, die wegen eines Verstoßes nach § 23 AEntG mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden sind. Das Gleiche gilt auch schon vor Durchführung eines Bußgeldverfahrens, wenn im Einzelfall angesichts der Beweislage kein vernünftiger Zweifel an einer schwerwiegenden Verfehlung besteht.

5. Mir/Uns ist bekannt, dass Öffentliche Auftraggeber gemäß § 98c AufenthG einen Bewerber oder einen Bieter vom Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag ausschließen können, wenn dieser oder dessen nach Satzung oder Gesetz Vertretungsberechtigter nach § 404 Absatz 2 Nummer 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch mit einer Geldbuße von wenigstens Zweitausendfünfhundert Euro rechtskräftig belegt worden ist oder nach den §§ 10, 10a oder 11 SchwarzArbG zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen rechtskräftig verurteilt worden ist.

6. Mir/Uns ist bekannt, dass Öffentliche Auftraggeber gemäß § 21 SchwarzArbG einen Bewerber oder Bieter bis zu einer Dauer von drei Jahren ausschließen sollen, wenn dieser oder dessen nach Satzung oder Gesetz Vertretungsberechtigte nach § 8 Absatz 1 Nummer 2, §§ 10 bis 11

SchwarzArbG, § 404 Absatz 1 oder 2 Nummer 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (SGB), §§ 15, 15a, 16 Absatz 1 Nummer 1, 1c, 1d, 1f oder 2 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) oder § 266a Absatz 1 bis 4 des Strafgesetzbuches (StGB) zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als neunzig Tagessätzen verurteilt oder mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden ist. Das Gleiche gilt auch schon vor Durchführung eines Straf- oder Bußgeldverfahrens, wenn im Einzelfall angesichts der Beweislage kein vernünftiger Zweifel an einer schwerwiegenden Verfehlung nach Satz 1 besteht.

7. Mir/Uns ist bekannt, dass Bewerber gemäß § 19 MiLoG von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausgeschlossen werden sollen, die wegen eines Verstoßes nach § 21 MiLoG mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden sind.

8. Ich/Wir erkläre(n) hiermit,

- dass keine Strafen oder Geldbußen für die vorgenannten Tatbestände oder nach vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gegen mein/unser Unternehmen oder eine Person verhängt worden sind, deren Verhalten meinem/unserem Unternehmen zuzurechnen ist,
- dass keine zuvor genannten Gründe vorliegen, die einen Ausschluss meines/unseres Unternehmens von der Teilnahme am Vergabeverfahren rechtfertigen könnten.

9. Mir/Uns ist bekannt, dass die Nichtvorlage oder die Unrichtigkeit vorstehender Erklärungen zu meinem/unserem Ausschluss von diesem und künftigen Vergabeverfahren sowie zur Kündigung eines etwaig erteilten Auftrags führen kann.

10. Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass der Auftraggeber verlangen kann, dass mein/unser Unternehmen die vorstehenden Erklärungen von Unterauftragnehmern zu fordern hat und diese vor Zustimmung des Auftraggebers zur Weiterbeauftragung vorzulegen sind.

11. Ich/Wir erfülle(n) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistungen, insbesondere die die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung betreffen.

12. Ich erkläre/Wir erklären, dass mir/uns nicht bekannt ist, dass im Gewerbezentralregister oder Berliner Korruptionsregister eine Eintragung vorliegt, die das Unternehmen bzw. die verantwortlich handelnde(n) Person(en) betrifft/betreffen. Sollte mein/unser Angebot in die engere Wahl für den Zuschlag kommen, werde(n) ich/wir für die Abfrage beim Gewerbezentralregister oder Korruptionsregister die personenbezogenen Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort) meiner/unserer verantwortlich handelnde(n) Person(en) nach Aufforderung der Vergabestelle mitteilen.

13. Ich/Wir erfülle(n) die Voraussetzungen als Kleinunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen gemäß der Definition in der Empfehlung 2003/361/EC der Kommission (nicht mehr als 249 Beschäftigte sowie ein Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro oder eine Bilanzsumme von maximal 43 Millionen Euro).

Ja: Nein:

Die Eigenerklärung wurde unterzeichnet von:

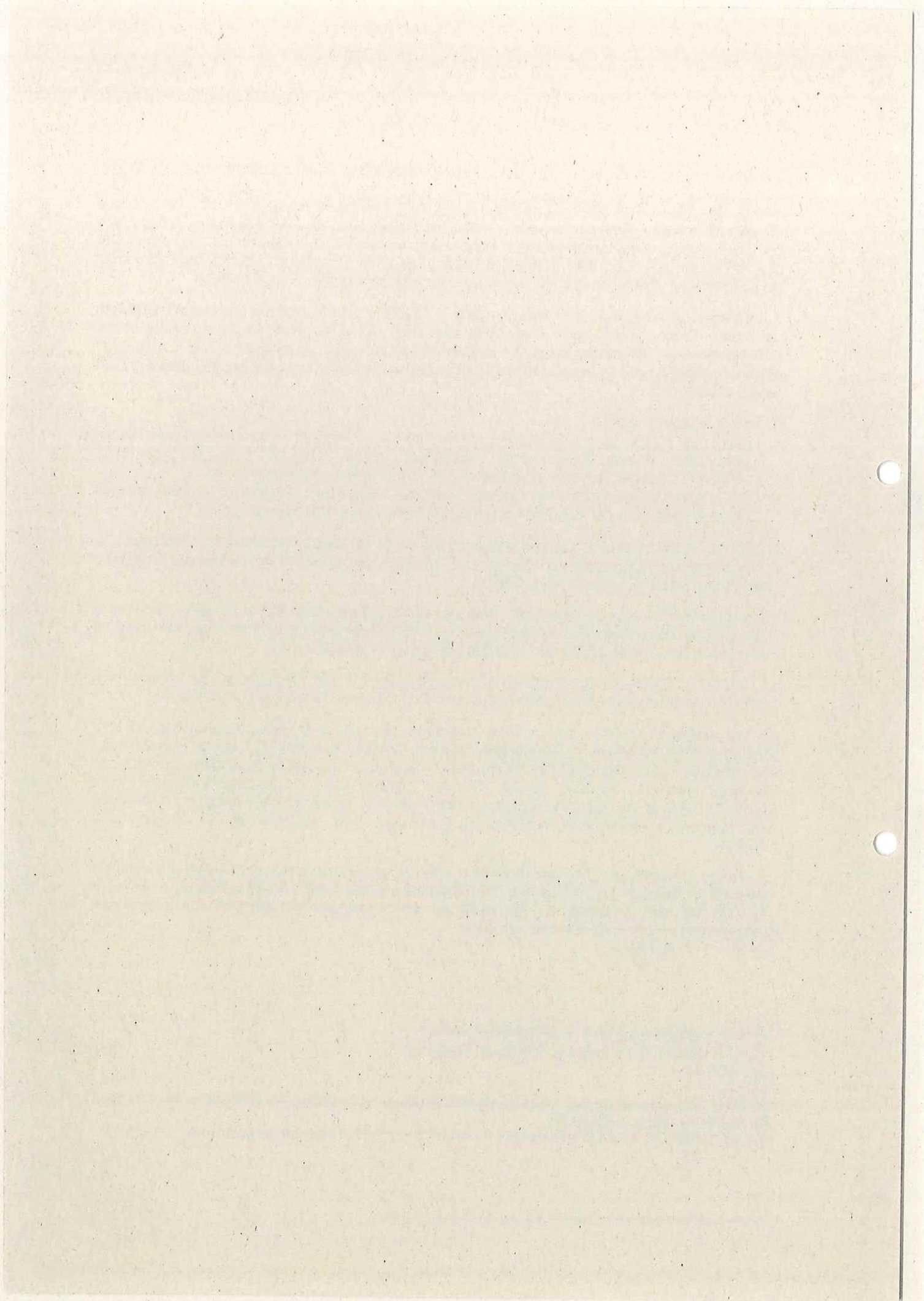
(Vorname, Name der natürlichen Person in Textform)

Ingolf Gohlke

Hinweis:

Bei einem elektronisch übermittelten Angebot in Textform ist der Name der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, anzugeben.

Ein elektronisches Angebot, das signiert werden muss, ist wie vorgegeben zu signieren.



(Besondere Vertragsbedingungen und Erklärung gem. § 1 Abs. 2 der Frauenförderverordnung)

Vergabenummer TK 17052021-1000	Maßnahmenummer M 208 b
Maßnahme Sonstige Dienstleistungen nach VgV	
Leistung/CPV Gebäudereinigung Unterhalts- und Grundreinigung in Schulen 8 Lose	

**Besondere Vertragsbedingungen (BVB)
zur Frauenförderung
(Teil A)**

Der oder die Auftragnehmer verpflichtet sich,

- das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten.
- sicherzustellen, dass zur Vertragserfüllung eingeschaltete Nachunternehmer sich abhängig von der Unternehmensgröße gemäß § 3 Frauenförderverordnung (FFV) zur Durchführung von Maßnahmen gemäß § 2 FFV und zur Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 FFV bereit erklärt. Eine Verletzung dieser Verpflichtung durch den/die Nachunternehmer/-in wird der oder dem Auftragnehmer zugerechnet.
- abhängig von der Unternehmensgröße gemäß § 3 Frauenförderverordnung (FFV) eine oder mehrere der in § 2 FFV aufgeführten Maßnahmen der Frauenförderung und/oder der Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durchzuführen.

Hinweis

Die Vertragsbedingungen über die Kontrolle dieser Verpflichtungen und Sanktionsmöglichkeiten im Falle eines Verstoßes ergeben sich aus Teil B (Wirt-2144).

(Besondere Vertragsbedingungen und Erklärung gem. § 1 Abs. 2 der Frauenförderverordnung)

Erklärung gem. § 1 Abs. 2 der Frauenförderverordnung

Hiermit erkläre(n) ich/wir Folgendes:

- Zutreffendes bitte ankreuzen -

A Anwendbarkeit von § 13 Abs. 1 LGG

Im Unternehmen sind i.d.R. mehr als 10 Arbeitnehmer/-innen beschäftigt (ausschließlich der zu Ihrer Berufsbildung Beschäftigten)

 Ja Nein (keine weiteren Angaben erforderlich)**B Falls ja, bitte folgende weitere Angaben:****I. Beschäftigungszahl¹**

Im Unternehmen sind in der Regel beschäftigt:

- über 500 Beschäftigte (-> gemäß § 3 Absatz 1 FFV sind drei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen, davon mindestens eine Maßnahme der Nummer 1 bis 6)	<input type="checkbox"/>
- über 250 bis 500 Beschäftigte (-> gemäß § 3 Absatz 2 FFV sind drei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)	<input checked="" type="checkbox"/>
- über 20 bis 250 Beschäftigte (-> gemäß § 3 Absatz 3 FFV sind zwei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)	<input type="checkbox"/>
- über 10 bis 20 Beschäftigte (-> gemäß § 3 Absatz 4 FFV ist eine der in § 2 Nummer 1 bis 20 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)	<input type="checkbox"/>

¹ Bei der Feststellung der Beschäftigtenzahl ist § 23 Abs. 1 Satz 4 des Kündigungsschutzgesetzes zu berücksichtigen.

(Besondere Vertragsbedingungen und Erklärung gem. § 1 Abs. 2 der Frauenförderverordnung)

II. Maßnahmen zur Frauenförderung und/oder zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

In meinem/unserem Unternehmen wird/werden während der Durchführung des Auftrags folgende Maßnahme(n) gemäß § 2 FFV durchgeführt oder eingeleitet:

1.	Umsetzung eines qualifizierten Frauenförderplans	<input type="checkbox"/>
2.	verbindliche Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils an den Beschäftigten in allen Funktionsebenen	<input type="checkbox"/>
3.	Erhöhung des Anteils der weiblichen Beschäftigten in gehobenen und Leitungspositionen	<input type="checkbox"/>
4.	Erhöhung des Anteils der Vergabe von Ausbildungsplätzen an Bewerberinnen	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Berücksichtigung von weiblichen Auszubildenden bei der Übernahme in ein Arbeitsverhältnis zumindest entsprechend ihrem Ausbildungsanteil	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	Einsetzung einer Frauenbeauftragten	<input type="checkbox"/>
7.	Überprüfung der Entgeltgleichheit im Unternehmen mit Hilfe anerkannter und geeigneter Instrumente	<input type="checkbox"/>
8.	Angebot von Praktikumsplätzen für Mädchen und junge Frauen, insbesondere in Berufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Teilnahme an anerkannten und geeigneten Maßnahmen und Initiativen, die Mädchen und junge Frauen für männlich dominierte Berufe interessieren sollen	<input type="checkbox"/>
10.	spezielle Bildungsmaßnahmen nur für Frauen, die zur Erreichung qualifizierter Positionen befähigen sollen	<input type="checkbox"/>
11.	Bereitstellung der Plätze bei sonstigen betrieblichen Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Bereitstellung der Plätze außerbetrieblicher, vom Betrieb finanzierter Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten	<input type="checkbox"/>
13.	bevorzugte Berücksichtigung von Frauen beim beruflichen Aufstieg nach erfolgreichem Abschluss einer inner- oder außerbetrieblichen Bildungsmaßnahme	<input type="checkbox"/>
14.	Angebot flexibler, den individuellen Bedürfnissen entsprechender Gestaltung der Arbeitszeit	<input checked="" type="checkbox"/>
15.	Angebot alternierender Telearbeit	<input type="checkbox"/>
16.	Möglichkeit befristeter Teilzeitarbeit, vorzugsweise vollzeitnah, mit Rückkehroption in eine Vollzeitarbeit, auch in Führungspositionen	<input checked="" type="checkbox"/>
17.	Kontakthalteangebote, Möglichkeit zur Teilnahme an betrieblicher Fortbildung, zu Vertretungseinsätzen und Rückkehrvereinbarungen für Beschäftigte in Elternzeit	<input type="checkbox"/>
18.	Bereitstellung betrieblicher oder externer Kinderbetreuung, auch für Arbeitszeiten außerhalb der üblichen Öffnungszeit der regulären Kinderbetreuung	<input type="checkbox"/>
19.	Bereitstellung geeigneter Unterstützung und Flexibilität am Arbeitsplatz für Beschäftigte, die Erziehungs- und Pflegeaufgaben wahrnehmen	<input checked="" type="checkbox"/>
20.	Umwandlung geringfügiger Beschäftigungsverhältnisse in mindestens Teilzeitarbeitsplätze	<input type="checkbox"/>
21.	Vermeidung einer überproportionalen Verringerung des Frauenanteils an der Gesamtzahl der Beschäftigten bei Personalabbaumaßnahmen	<input checked="" type="checkbox"/>

(Besondere Vertragsbedingungen und Erklärung gem. § 1 Abs. 2 der Frauenförderverordnung)

III. Weitere vertragliche Verpflichtungen

Ich/Wir erkläre(n) mich/uns darüber hinaus mit folgenden Verpflichtungen gem. § 4 FFV einverstanden:

1. Der oder die Auftragnehmende hat das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten.
2. Sofern sich der oder die Auftragnehmende zur Vertragserfüllung eines Unterauftragnehmers oder einer Unterauftragnehmerin bedient, hat er sicherzustellen, dass die Unterauftragnehmer/-innen sich nach Maßgabe von § 3 FFV zur Durchführung von Maßnahmen gem. § 2 FFV und zur Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 FFV bereit erklären. Eine schuldhafte Verletzung dieser Verpflichtung durch die Nachunternehmer/-innen wird den Auftragnehmenden zugerechnet.
3. Auf Verlangen der Vergabestelle hat der oder die Auftragnehmende die Einhaltung der übernommenen vertraglichen Verpflichtungen nach der Frauenförderverordnung in geeigneter Form nachzuweisen.

IV. Rechtliche Hindernisse (Erforderlichenfalls anzugeben)

An der Durchführung folgender Maßnahmen unter II. bzw. an der Übernahme folgender Verpflichtungen nach III. bin ich/sind wir gem. § 5 Abs. 2 FFV aus rechtlichen Gründen gehindert:

Begründung:

(auf Verlangen nachzuweisen)

29.06.2021 Ingolf Gohlke

(Datum, Unterschrift, Stempel)

Hinweis:

Bei Teilnahme am schriftlichen Vergabeverfahren ist die Erklärung an dieser Stelle zu unterschreiben.

Richtlinien für Vergabe und Abrechnung im Gebäudereiniger- Handwerk

Unter Berücksichtigung der Grundsätze aus VOB und VOL

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Allgemeines

- 0 Art der Reinigungsleistung
- 1 Grundsätzliches zur Objekt- und Leistungsbeschreibung
- 2 Reinigungsmittel, Geräte
- 3 Ausführung
- 4 Nebenleistungen, Besondere Leistungen
- 5 Aufmaß
- 6 Hinweise zur Leistungsbeschreibung

Vorwort

Das Vergaberecht in der Bundesrepublik Deutschland vollzieht sich nach den Regeln der VOB (Verdingungsordnung für Bauleistungen) und der VOL (Verdingungsordnung für Leistungen). Die Grundsätze der Vergabe sowohl in der VOB als auch in der VOL lauten:

„Leistungen sind an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber **zu angemessenen Preisen** zu vergeben. Der Wettbewerb soll die Regel sein. Ungesunde Begleiterscheinungen sollen bekämpft werden.“

Der Ausschuss Technik und Betriebswirtschaft des Bundesinnungsverbandes hat die nachfolgenden Richtlinien für Vergabe und Abrechnung von Gebäudereinigungsleistungen unter Berücksichtigung der Grundsätze der VOB und VOL ausgearbeitet, um Auftraggebern und Auftragnehmern Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Gebäudereinigungsleistungen zu erleichtern. Die Anwendung der Richtlinien in der Praxis sichert den Auftraggebern die im Interesse der Markttransparenz notwendige Vergleichbarkeit der Angebote.

Der Gemeinsame Ausschuss Elektronik im Bauwesen (GAEB) hat mit dem Standardleistungsbuch für das Bauwesen zum Leistungsbereich 033 „Baureinigungsarbeiten“ erstmalig im April 1997 einen Gelbdruck für Reinigungsarbeiten herausgegeben. In den Standardleistungsbüchern werden gängige Leistungen für die Ausschreibung durch Öffentliche Auftraggeber standardisiert und verschlüsselt, um ein einheitliches Vorgehen bei der Vergabe von Bauleistungen zu gewährleisten. Die Richtlinien des Standardleistungsbuches - Leistungsbereich 033 - vom April 1997 sind in den Richtlinien des Bundesinnungsverbandes berücksichtigt.

Das Standardleistungsbuch zum Bereich 033 ist erschienen im Beuth Verlag. Die Broschüre ist im Buchhandel erhältlich.

Weiterhin ist, mit -Genehmigung des DIN Deutsches Institut für Normung e. V.- die DIN 18299, VOB Teil C, Stand: Dezember 2000, in den Richtlinien abgedruckt. Sie enthält „Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen (ATV)“ und ist für Bauleistungen jeder Art anzuwenden.

Der Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks empfiehlt allen Auftraggebern aus Wirtschaft und Verwaltung, bei der Ausschreibung und Vergabe von Gebäudereinigungsleistungen die Richtlinien des Bundesinnungsverbandes zu berücksichtigen, die sich in der Vergangenheit ausgezeichnet bewährt haben.

Bonn, im August 2001

Allgemeines

- Die Richtlinien gelten für alle Gebäudereinigungsarbeiten.
- Die Leistung ist eindeutig und so erschöpfend zu beschreiben, dass alle Bewerber die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen müssen und ihre Preise sicher und ohne umfangreiche Vorarbeiten berechnen können.
- Dem Auftragnehmer soll kein ungewöhnliches Wagnis aufgebürdet werden für Umstände und Ereignisse, auf die er keinen Einfluss hat und deren Einwirkung auf die Preise und Fristen er nicht im Voraus schätzen kann.
- Die Ausschreibungsunterlagen sind den Bewerbern mit einem Anschreiben zu übergeben, das alle Angaben enthält, die für die Beteiligung an der Ausschreibung wichtig sind.

0 Art der Reinigungsleistung

0.1 Baureinigung

Die Baureinigung umfasst die Beseitigung von Bauverschmutzungen bei Neu- und Umbauten sowie nach Renovierungsarbeiten während der Bauzeit und/oder zur Fertigstellung des Bauwerkes.

0.101 Reinigung während der Bauzeit:

Entfernen von grober Verschmutzung

0.102 Bauschlussreinigung zur Bauübergabe:

Staubfrei, schlierenfrei, wasserfleckenfrei reinigen; Beseitigen von Flecken, Schutzfolien, Markierungen, Etiketten u. ä. (soweit dies nach dem Stand der Technik durchführbar ist); Behandeln mit einem auf die Oberfläche abgestimmten Pflegemittel.

0.2 Fassadenreinigung und Denkmalpflege

Die Fassadenreinigung umfasst die Reinigung sowie die pflegende und schützende Nachbehandlung von Außenbauteilen an Bauwerken, an Fassadenelementen, Außenfahrstühlen und -treppen, Beleuchtungsanlagen, Transparenten und Lichtreklamen, Licht- und Wetterschutzanlagen (z. B. Markisen, Lamellen, Jalousien), Blenden.

0.3 Glasreinigung

Die Glasreinigung umfasst die Reinigung von Verglasungen sowie als ergänzender Auftrag die Reinigung und Pflege der Einfassungen, Rahmen, Bekleidungen und Zargen sowie Falze und Blenden.

0.4 Gebäudeinnenreinigung

Die Gebäudeinnenreinigung umfasst die Reinigung und Pflege der Bodenbeläge, der Decken und Wände, der Heizkörper, der sanitären Anlagen sowie der Gegenstände der Raumausstattung in bestimmten Zeitabständen:

- a) als Unterhaltsreinigung (in kürzeren regelmäßigen Abständen)
- b) als Grundreinigung.

0.5 Krankenhausreinigung

Die Krankenhausreinigung umfasst die Reinigung, Desinfektion und Pflege der Bodenbeläge, der Decken und Wände, der Heizkörper, der sanitären und krankenhaustechnischen Anlagen und Einrichtungen sowie der Gegenstände der Raumausstattung im gesamten Krankenhausbereich (Krankenzimmer, Operations- und Behandlungsräume, Schwesternzimmer, Flure, Verwaltungsräume).

0.6 Industriereinigung

Die Industriereinigung umfasst die Reinigung von Anlagen und Einrichtungen in Produktions- und Lagerbereichen. Im Bedarfsfall können weitere Spezialleistungen hinzukommen, wie z. B. Reinraumtechnik, Maschinenwartung, etc.

0.7 Weitere Arbeiten

Ein- oder mehrmalige Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung an oder in Hotels, Theatern, Kirchen u. ä., Messen und Ausstellungen, Flughäfen, Bahnhöfen, Verkehrsmitteln, Sportstätten und Schwimmbadanlagen, Großküchen, EDV-Anlagen, klimatechnischen Anlagen, Kraftwerken; Desinfektions- und Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen.

1 Grundsätzliches zur Objekt- und Leistungsbeschreibung

1.0 In der Objekt- und Leistungsbeschreibung sind nach Lage des Einzelfalles insbesondere anzugeben:

- 1.001 Angaben über Art, Verwendungszweck (z. B. Verwaltung, Schule, Krankenhaus), Hygieneanforderungen und Lage des Reinigungsobjektes sowie Umgebungsbedingungen, Zufahrtsmöglichkeiten, Aufstellplätze für Container und Mulden sowie etwaige Einschränkungen bei ihrer Benutzung; Art der baulichen Anlagen, Anzahl und Höhe der Geschosse, Fahrstühle einschließlich Belastbarkeit.
- 1.002 Beschreibung der zu behandelnden Flächen und Gegenstände.
- 1.003 Angaben über Stückzahl und Aufmaß, die für die Abrechnung nach Position 5 notwendig sind.
- 1.004 Art der Verschmutzung.
- 1.005 Angaben über frühere Behandlungen.
- 1.006 Den Arbeitsablauf erschwerende Umstände (z. B. laufende Renovierungsarbeiten, Klimabesonderheiten, besondere Schutzmaßnahmen).
- 1.007 Voraussichtlicher Beginn und zur Verfügung stehende Ausführungszeit
- 1.008 Besonders vorgeschriebene Arbeitszeiten sowie Arbeitszeitbeschränkungen und -unterbrechungen.
- 1.009 Vom Auftragnehmer vorzuhaltende technische Einrichtungen (Gerüste, Fahrleitern, Hebebühnen).
- 1.010 Nebenleistungen nach Position 4.
- 1.011 Angaben über kostenfreie Benutzung von Sozialräumen, Abstellräumen für Maschinen, Geräte und Material des Auftragnehmers; Aufstellen bzw. Unterbringen technischer Hilfsmittel, wie Reinigungsautomaten, Waschmaschinen, Trockner, etc.
- 1.012 Angaben über kostenfreie Lieferung von Wasser und elektrischer Energie.
- 1.013 Angaben über Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel, Geräte und Maschinen, die kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.
- 1.014 Angaben über kostenfreie Benutzung der vom Auftraggeber gestellten Gerüste, Fassadenbefahranlagen und Einrichtungen.
- 1.015 Angabe, ob bestimmte Arbeitsverfahren oder Behandlungsmittel nicht eingesetzt werden sollen.
- 1.016 Angabe, ob besondere Maßnahmen vorzusehen sind zum Schutze von Personen, Bauteilen, Werkteilen, Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen, elektrischen und sanitären Anlagen und Leitungen, Maschinenanlagen, Außenanlagen u. ä.
- 1.017 Besondere Anforderungen aus Gründen der Denkmal- und Landespflege sowie des Umweltschutzes.

1.1 Baureinigung

- 1.101 Nutzungsart der zu bearbeitenden Flächen, z. B. Verkehrsflächen.
- 1.102 Raum- und Flächenaufteilung.
- 1.103 Angaben über Art und Beschaffenheit der zu behandelnden Flächen unter Beachtung der von den Herstellern vorgegebenen Richtlinien zur Reinigung und Pflege.
- 1.104 Angaben über Gegenstände der Raumausstattung, sanitäre und technische Anlagen.
- 1.105 Angaben über nutzbare Ver- und Entsorgungseinrichtungen sowie deren Abrechnungsmodalitäten.
- 1.106 Angabe, ob es sich um eine im Verlauf der Bauzeit notwendige Zwischenreinigung oder nach Fertigstellung des Bauwerkes durchzuführende Bauschlussreinigung handelt.

1.2 Fassadenreinigung und Denkmalpflege

- 1.201 Angaben über Art und Beschaffenheit der zu behandelnden Baustoffe.
- 1.202 Angaben über Art und Beschaffenheit der angebrachten Elemente und Anlagen.
- 1.203 Angaben über den Zeitpunkt der Erstellung.
- 1.204 Angaben über Art und Zeitpunkt der letzten Reinigung.
- 1.205 Angabe, ob die Reinigung einmalig oder in bestimmten Zeitabständen durchzuführen ist, Vorgaben zu Reinigungszeiten und -dauer.
- 1.206 Angaben über einzuhaltende Bestimmungen des Denkmalschutzes sowie vorgegebene Reinigungsverfahren.
- 1.207 Angaben über Auffang- und Entsorgungsvorrichtungen entsprechend den örtlichen Bestimmungen.

1.3 Glasreinigung

- 1.301 Angaben über Art und Beschaffenheit sowie Zusatzfunktionen (z. B. Splitterschutz, Sonnenschutz) der zu reinigenden Glasflächen.
- 1.302 Angaben über Konstruktionsmerkmale der Fenster und Verglasungen und ihre Befestigung mit oder in anderen Bauteilen.
- 1.303 Angaben über Art, Werkstoff und Beschaffenheit der Einfassungen der Verglasungen.
- 1.304 Angaben, ob die Reinigung ein-, zwei- oder mehrseitig auszuführen ist.
- 1.305 Angaben, ob die Reinigung einmalig oder in bestimmten Zeitabständen durchzuführen ist.
- 1.306 Angaben über Art und Umfang der Rahmenreinigung.

1.4 Gebäudeinnenreinigung

- 1.401 Angaben über Raum- und Flächenaufteilung und Verwendungszweck.
- 1.402 Angaben über die Art und Beschaffenheit der zu behandelnden Flächen.
- 1.403 Angaben über Gegenstände der Raumausstattung, sanitäre und technische Anlagen und Einrichtungen.
- 1.404 Angaben, welche Reinigungs- und Pflegearbeiten in welchen Zeitabständen durchzuführen sind.
- 1.405 Ausführungszeiten zwischen _____ und _____ Uhr, an folgenden Tagen: _____
- 1.406 Angaben, ob an die Arbeitskräfte besondere Anforderungen gestellt werden, z. B. Geheimhaltungspflicht, Sicherheitsüberprüfung, Gesundheitsbelehrung.
- 1.407 Angaben, ob besondere Hygieneanforderungen an die Reinigungsausführungen gestellt werden.
- 1.408 Angaben, ob und wie die gereinigten Räume verschlossen werden müssen.

1.5 Krankenhausreinigung

- 1.501 Angaben über Raum- und Flächenaufteilung und Verwendungszweck.
- 1.502 Angaben über die Art und Beschaffenheit der zu behandelnden Flächen.
- 1.503 Angaben, welche besonderen hygienischen Maßnahmen notwendig sind.
- 1.504 Angaben über Gegenstände der Raumausstattung, sanitäre und technische Anlagen und Einrichtungen.
- 1.505 Angaben, welche Reinigungs- und Pflegearbeiten in welchen Zeitabständen durchzuführen sind.
- 1.506 Ausführungszeiten zwischen _____ und _____ Uhr, an folgenden Tagen: _____
- 1.507 Angaben, ob an die Arbeitskräfte besondere Anforderungen gestellt werden, z. B. Geheimhaltungspflicht, Sicherheitsüberprüfung, Gesundheitsbelehrung.
- 1.508 Angaben, ob und wie die gereinigten Räume verschlossen werden müssen.
- 1.509 Angaben, in welchen Bereichen welche Desinfektionsmaßnahmen durchgeführt werden müssen.
- 1.50 Angabe, welche besonderen Dienstleistungen vom Auftragnehmer zu erbringen sind.

1.6 Industriereinigung

- 1.601 Angaben über Raum und Flächenaufteilung und Verwendungszweck.
- 1.602 Angaben über die Art und Beschaffenheit der zu behandelnden Flächen.
- 1.603 Angaben über die Art und Beschaffenheit der Produktionsrückstände und Verschmutzungen.
- 1.604 Angabe, ob die zu entfernenden Verschmutzungen besondere Eigenschaften haben, z. B. explosive Stäube, brennbare Schmutzarten.
- 1.605 Angaben über die Konstruktion und Funktion der zu reinigenden Bauteile, Anlagen und Gegenstände.
- 1.606 Angaben, welche Reinigungs- und Wartungsarbeiten in welchen Zeitabständen durchzuführen sind.
- 1.607 Ausführungszeiten zwischen _____ und _____ Uhr, an folgenden Tagen _____
- 1.608 Angaben, ob an die Arbeitskräfte besondere Anforderungen gestellt werden, z. B. Geheimhaltungspflicht, Sicherheitsüberprüfung, Gesundheitsbelehrung.
- 1.609 Angaben, ob und wie die gereinigten Räume verschlossen werden müssen.
- 1.61 Angaben über die fachgerechte Entsorgung der anfallenden Produktionsrückstände entsprechend den jeweils gültigen Umweltschutzbestimmungen, insbesondere unter Berücksichtigung der örtlich geltenden Vorschriften.
- 1.62 Angabe, welche besonderen Dienstleistungen vom Auftragnehmer zu erbringen sind.

1.7 Weitere Arbeiten

- 1.701 Angaben über Art und Beschaffenheit der zu behandelnden Flächen und Gegenstände.
- 1.702 Raum- und Flächenaufteilung und Verwendungszweck.
- 1.703 Angabe über die Konstruktion und Funktion der zu reinigenden Gegenstände, Anlagen und Bauteile.
- 1.704 Angabe, ob und wann die letzte Reinigung bzw. Behandlung durchgeführt wurde.
- 1.705 Angabe, ob die Reinigung einmalig oder in bestimmten Zeitabständen durchzuführen ist.
- 1.706 Angabe, ob und wie die gereinigten Räume verschlossen werden müssen.
- 1.707 Angaben, ob an die Arbeitskräfte besondere Anforderungen gestellt werden, z. B. Geheimhaltungspflicht; Sicherheitsüberprüfung, Gesundheitsbelehrung.

- 1.708 Ausführungszeiten zwischen _____ und _____ Uhr an folgenden Tagen: _____.
- 1.709 Angaben über behördlich angeordnete Maßnahmen.

2 Reinigungsmittel, Geräte

- 2.001 Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel sowie Geräte und Maschinen müssen für den jeweiligen Verwendungszweck geeignet sein. Geräte und Maschinen müssen den Sicherheitsbestimmungen entsprechen und Prüfvermerke (z. B. GS, CE-Zeichen) tragen.
- 2.002 Der Auftragnehmer hat bei der Auswahl der Reinigungs- und Pflegemittel die geltenden Umweltschutzvorschriften zu beachten.
- 2.003 Der Auftragnehmer hat bei der Auswahl und der Verwendung von Desinfektions- und anderen Zusatzmitteln die geltenden behördlichen Vorschriften und Verordnungen zu beachten.
- 2.004 Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel, für die Verarbeitungsvorschriften des Herstellers bestehen, sind nach diesen Vorschriften zu verarbeiten.

3 Ausführung

3.0 Allgemeines

Der Auftragnehmer hat vor Angebotsabgabe die örtlichen Verhältnisse zu prüfen. Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass die Leistungsbeschreibung mit dem zu reinigenden Objekt übereinstimmt. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber Bedenken gegen die vorgeschriebene Art der Ausführung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Bedenken sind insbesondere geltend zu machen, wenn die zu bearbeitenden Flächen und Gegenstände in einem für die Ausführung ungeeigneten Zustand sind, z. B. bei ungeeigneten Temperatur- und Luftverhältnissen und bei Hindernissen. Insbesondere müssen Terminabsprachen eingehalten werden, da dem Auftragnehmer ansonsten zusätzliche Kosten für die Baustelleneinrichtung entstehen, die vom Auftraggeber zu erstatten sind.

Die Ausführung der Arbeiten hat den Vorschriften der Berufsgenossenschaften, des Auftraggebers, der Bauaufsicht sowie den Auflagen aus Gründen der Denkmal- und Landschaftspflege sowie des Umweltschutzes zu entsprechen.

Stellt sich bei der Ausführung der Reinigungsarbeiten heraus, dass Schäden an den zu bearbeitenden Flächen erst nach der Reinigung sichtbar werden, ist der Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen.

Verschmutzungen, die bei der Hauptleistung entstehen, sind vom Auftragnehmer kostenlos zu beseitigen.

3.1 Baureinigung

- 3.101 Zwischenreinigung im Laufe der Bauzeit zum Entfernen der Bauverschmutzung nach Leistungsverzeichnis.
- 3.102 Bauschlussreinigung nach Beendigung der Bauzeit zum Entfernen der Bauverschmutzungen, insbesondere Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung

der in der Leistungsbeschreibung angegebenen Flächen, Gegenstände, Anlagen und Einrichtungen zur Bezugsfertigstellung, nach Leistungsverzeichnis.

3.2 Fassadenreinigung und Denkmalpflege

- 3.201 Reinigung und Oberflächenbehandlung mit oder unter Ausschluss der einfassenden Bauteile nach Leistungsverzeichnis.
- 3.202 Reinigung der angebrachten Elemente und Anlagen.

3.3 Glasreinigung

- 3.301 Reinigung der Glasflächen ein-, zwei- oder mehrseitig entsprechend der Beschreibung in bestimmten Zeitabständen.
- 3.302 Glasreinigung mit Reinigung der Rahmen, Einfassungen, Bekleidungen und Zargen sowie als ergänzender Auftrag der Falze nach dem Leistungsverzeichnis in bestimmten Zeitabständen.
- 3.303 Glasreinigung mit Reinigung und Pflege der Rahmen, Einfassungen, Bekleidungen und Zargen (in einem Arbeitsgang) sowie als ergänzender Auftrag der Falze nach dem Leistungsverzeichnis in bestimmten Zeitabständen.
- 3.304 Glasreinigung mit Reinigung und Pflege der Rahmen, Einfassungen, Bekleidungen und Zargen (in zwei Arbeitsgängen) sowie als ergänzender Auftrag der Falze nach dem Leistungsverzeichnis in bestimmten Zeitabständen.

3.4 Gebäudeinnenreinigung

- 3.401 Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der Bodenbeläge, der Decken und Wände, der Heizkörper, der sanitären Anlagen sowie der Gegenstände der Raumausstattung nach Tätigkeitsverzeichnis in den vorgegebenen Zeitabständen.
- 3.402 Durchführung von Arbeiten mit besonderen Behandlungsmitteln (z. B. desinfizierend, antistatisierend und schädlingsvernichtend wirkende Mittel) nach Tätigkeitsverzeichnis.
- 3.403 Besondere Dienstleistungen, die nicht direkt Gegenstand der Reinigungsleistung sind (z. B. Austauschen von Handtüchern, Wäsche-Service, Hol- und Bringedienste, Küchenhilfe, Geschirrspülen, Abfalltrennung) nach Tätigkeitsverzeichnis.

3.5 Krankenhausreinigung

- 3.501 Reinigung, Desinfektion, Pflege und Oberflächenbehandlung der Bodenbeläge, der Decken und Wände, der Heizkörper, der sanitären und krankenhaustechnischen Anlagen und Einrichtungen sowie der Gegenstände der Raumausstattung nach Tätigkeitsverzeichnis in den vorgegebenen Zeitabständen.
- 3.502 Durchführung von Arbeiten mit besonderen Behandlungsmitteln (desinfizierend, antistatisierend und schädlingsvernichtend wirkende Mittel) nach Tätigkeitsverzeichnis.
- 3.503 Durchführung von Desinfektionsmaßnahmen in bestimmten Bereichen in bestimmten Zeitabständen nach Tätigkeitsverzeichnis.
- 3.504 Besondere Dienstleistungen, die nicht Gegenstand der Reinigungsleistung sind (z. B. Hol- und Bringedienst, Wäsche-Service, Küchendienst, Bäderdienst, Hilfsdienste sowie Abfalltrennung) nach Tätigkeitsverzeichnis.

3.6 Industriereinigung

- 3.601 Reinigung und Oberflächenbehandlung von Anlagen und Einrichtungen in Produktions- und Lagerbereichen nach Tätigkeitsverzeichnis.

- 3.602 Entstaubung der Bauelemente, Konstruktionen, Flächen usw. mit oder ohne einfassende Bauelemente und Einrichtungen nach Tätigkeitsverzeichnis.
- 3.603 Entfetten der Fußböden, Decken und Wände, Konstruktionen, Vrasenabzüge, Maschinen und maschinellen Anlagen nach Tätigkeitsverzeichnis.
- 3.604 Durchführung von Arbeiten mit besonderen Behandlungsmitteln (z. B. korrosionshemmend, desinfizierend, antistatisierend, schädlingsvernichtend wirkende Mittel, Schutzaufträge gegen witterungsbedingte Einflüsse, Industrieabgase o.ä.) nach Tätigkeitsverzeichnis.
- 3.605 Besondere Dienstleistungen, die nicht Gegenstand der Reinigungsleistung sind (z. B. Kantinendienst, Hol- und Bringediens, Abfalltrennung, Zulieferarbeiten für Automaten) nach Tätigkeitsverzeichnis.
- 3.606 Reinigen von Sozialeinrichtungen in bestimmten Zeitabständen nach Tätigkeitsverzeichnis.

3.7 Weitere Arbeiten

- 3.701 Reinigungs- und Pflegearbeiten an und in Gebäuden (Außen- und Innenanlagen) nach Tätigkeitsverzeichnis.
- 3.702 Reinigung und Pflege von Außenanlagen, Tribünen, Hallen, Trainingsstätten usw. nach Tätigkeitsverzeichnis.
- 3.703 Besondere Dienstleistungen, die nicht Gegenstand der Reinigungsleistung sind (z. B. Schmutzfangmattenservice, Toilettenbetreuung, Wäsche-Service, Abfalltrennung, Hol- und Bringediens) nach Tätigkeitsverzeichnis.
- 3.704 Durchführung von Arbeiten mit besonderen Behandlungsmitteln (z. B. korrosionshemmend, desinfizierend, antistatisierend, schädlingsvernichtend wirkende Mittel, Schutzaufträge gegen witterungsbedingte Einflüsse, Industrieabgase o.ä.) nach Tätigkeitsverzeichnis.

4 Nebenleistungen, Besondere Leistungen

4.0 Nebenleistungen

Ergänzend zur ATV DIN 18299, Abschnitt 4.1, gilt:

- 4.001 Reinigen der Abstellräume und Abstellchränke für Reinigungsmittel und -geräte.
- 4.002 Herstellen von höchstens 5 Probeflächen in Einzelgrößen bis zu 2 m², insgesamt je Reinigungsart höchstens bis zu 1 % der zu bearbeitenden Fläche.
- 4.003 Abschließen der Türen nach Beendigung der Reinigung und Rückgabe der Schlüssel.
- 4.004 Herstellernachweis über die Eignung der Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel.
- 4.005 Auf- und Abbauen sowie Vorhalten der Gerüste, deren Arbeitsbühnen bis zu 2 m über Gelände oder Fußboden liegen, sowie von Stehleitern und Anlegeleitern bis 4 m Länge.
- 4.006 Reinigen von Beschlägen bei Reinigung von Fenstern, Türen und Einrichtungsgegenständen.
- 4.007 Umstellen von Einrichtungsgegenständen, z. B. Stühle, kleine Tische, Papierkörbe usw. zur Durchführung der Unterhaltsreinigung.

4.1 Besondere Leistungen

Ergänzend zur ATV DIN 18299, Abschnitt 4.2, gilt:

- 4.101 Vorhalten von Aufenthalts- und Lagerräumen, wenn der Auftraggeber Räume, die leicht verschließbar gemacht werden können, nicht zur Verfügung stellt.
- 4.102 Prüfungen des Untergrundes, die über den Umfang gewerbeüblicher Prüfungen hinausgehen.

- 4.103 Besondere Maßnahmen zum Schutz von Bautellen und Einrichtungsgegenständen, z. B. Ganzabdeckungen.
- 4.104 Entfernen von Schutzfolien als Ganzabdeckungen.
- 4.105 Auf- und Abbauen sowie Vorhalten der Gerüste und Fahrgerüste, deren Arbeitsbühnen mehr als 2 m über Gelände oder Fußboden liegen.
- 4.106 Auf- und Abbauen sowie Vorhalten von Stehleitern und Anlegeleitern mit mehr als 4 m Länge, Fensterstühlen, hochziehbaren Arbeitsbühnen und -sitzen und mechanischen/hydraulischen Leitern/Arbeitsbühnen.
- 4.107 Herbeiführen der erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen und Erlaubnisse; z. B. nach dem Baurecht, Umweltrecht und Straßenverkehrsrecht.
- 4.108 Umstellen von Einrichtungsgegenständen, das bei einem ordnungsgemäßen Reinigen erforderlich wäre, z. B. Schränke, gefüllte Bücherregale, Schreibtische, mit Ausnahme des Umstellens von kleinen Einrichtungsgegenständen, z. B. leere, kleine Tische, Stühle, leere Aktenböcke, Schmutzfangmatten, Läufer und Teppiche bis zu 2 m² Einzelgröße.
- 4.109 Aus- und Einräumen der zu reinigenden Räume für die Durchführung von Grundreinigungen.
- 4.010 Abräumen und Wiederhinstellen von Blumen, Akten, Büchern, Schreibmaterial u. ä.
- 4.011 Beseitigen von Verstopfungen in Rohrsystemen, Beseitigen von ekelerrregenden oder außergewöhnlichen Verschmutzungen und Abfällen.
- 4.012 Beseitigen von Zementschleiern.
- 4.013 Beseitigen von härtäckigen Verschmutzungen auf Glas- und Rahmenflächen z. B. Bemalungen, Klebstoffe, Folien, Verkrustungen, Beläge.
- 4.014 Aufwendungen für Inanspruchnahme fremder Grundstücke, Räumlichkeiten u. ä., sowie fremder Leistungen oder Einrichtungen, z. B. Krananlagen und deren Bedienung.
- 4.015 Demontage und Montage von Beleuchtungskörpern, Sonnenblenden, Vorhängen usw. sowie Ergänzung fehlender Befestigungsteile.
- 4.016 Aufwendungen für die Befestigung der am Objekt verbleibenden Verankerungen.

5 Aufmaß

5.0 Allgemeines

Ergänzend zur ATV DIN 18299, Abschnitt 5, gilt:

- 5.001 Der Ermittlung der Leistung - gleichgültig, ob sie nach Zeichnungen oder nach Aufmaß erfolgt - sind zugrunde zu legen für Flächen mit begrenzenden Bauteilen die zu bearbeitende Fläche bis zu den begrenzenden, ungeputzten bzw. unbedeckten Bauteilen, für Flächen ohne begrenzende Bauteile deren Maße.
- 5.002 Bei Abrechnung nach Flächenmaß werden Aussparungen, z. B. für Öffnungen, Pfeilervorlagen, Rohrdurchführungen bis zu $1,0 \text{ m}^2$ und unbewegliche Einrichtungsgegenstände (z. B. Theken, Einbauschränke) bis zu $2,5 \text{ m}^2$ Einzelgröße übermessen.
- 5.003 Bei Abrechnung nach Längenmaß wird die Länge von Bauteilen in der Mittelachse ermittelt.
- 5.004 Zu bearbeitende Flächen der Fenster, Türen und Trennwände werden nach den Konstruktionsmaßen (lichte Rohbaumaße) einseitig ermittelt. Sie sind witterungsseitig und raumsseitig zu reinigen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes vorgeschrieben ist. Rahmen, Pfosten, Kämpfer o. ä. werden übermessen.
- 5.005 Zu bearbeitende Fassadenflächen werden in der abgewickelten Länge und Höhe ermittelt.
- 5.006 Flächen von Profilen, Heizkörpern, Trapezblechen, Wellblechen und dergleichen werden, soweit Tabellen vorhanden sind, nach diesen gerechnet. Sind Tabellen nicht vorhanden, wird nach abgewickelter Fläche gerechnet.
- 5.007 Probeflächen werden nicht abgezogen.
- 5.008 Zu reinigende Flächen von Fensterbänken und Vorhängen werden mit den tatsächlichen Maßen einschließlich Faltenwurf ermittelt.

5.1 Es werden abgerechnet:

- 5.101 Boden-, Wand- und Deckenflächen nach Flächenmaß (m^2), getrennt nach Bauart und Beschaffenheit.
- 5.102 Fenster nach Flächenmaß (m^2) oder Anzahl (St), getrennt nach Bauart und Maßen.
- 5.103 Trennwände nach Flächenmaß (m^2) oder nach Anzahl (St), getrennt nach Bauart und Maßen.
- 5.104 Türen, Tore, Raumausstattungen, Leuchten, Möbel, Sanitärobjekte, Heizkörper, Heizungs-, Klima-, Lüftungsgeräte u. ä. nach Anzahl (St), getrennt nach Bauart und Maßen.
- 5.105 Rohrleitungen, Kanäle, Geländer u. ä. nach Längenmaß (m), getrennt nach Bauart und Maßen.
- 5.106 Treppen und Stufen in der Abwicklung ermittelt nach Flächenmaß (m^2) oder nach Anzahl (St), getrennt nach Bauart und Maßen.
- 5.107 Fensterbänke, Vorhänge, lose aufliegende Teppiche u. ä. nach Flächenmaß (m^2), Längenmaß (m) oder Anzahl (St), getrennt nach Art, Form und Beschaffenheit.

6 Hinweise zur Leistungsbeschreibung

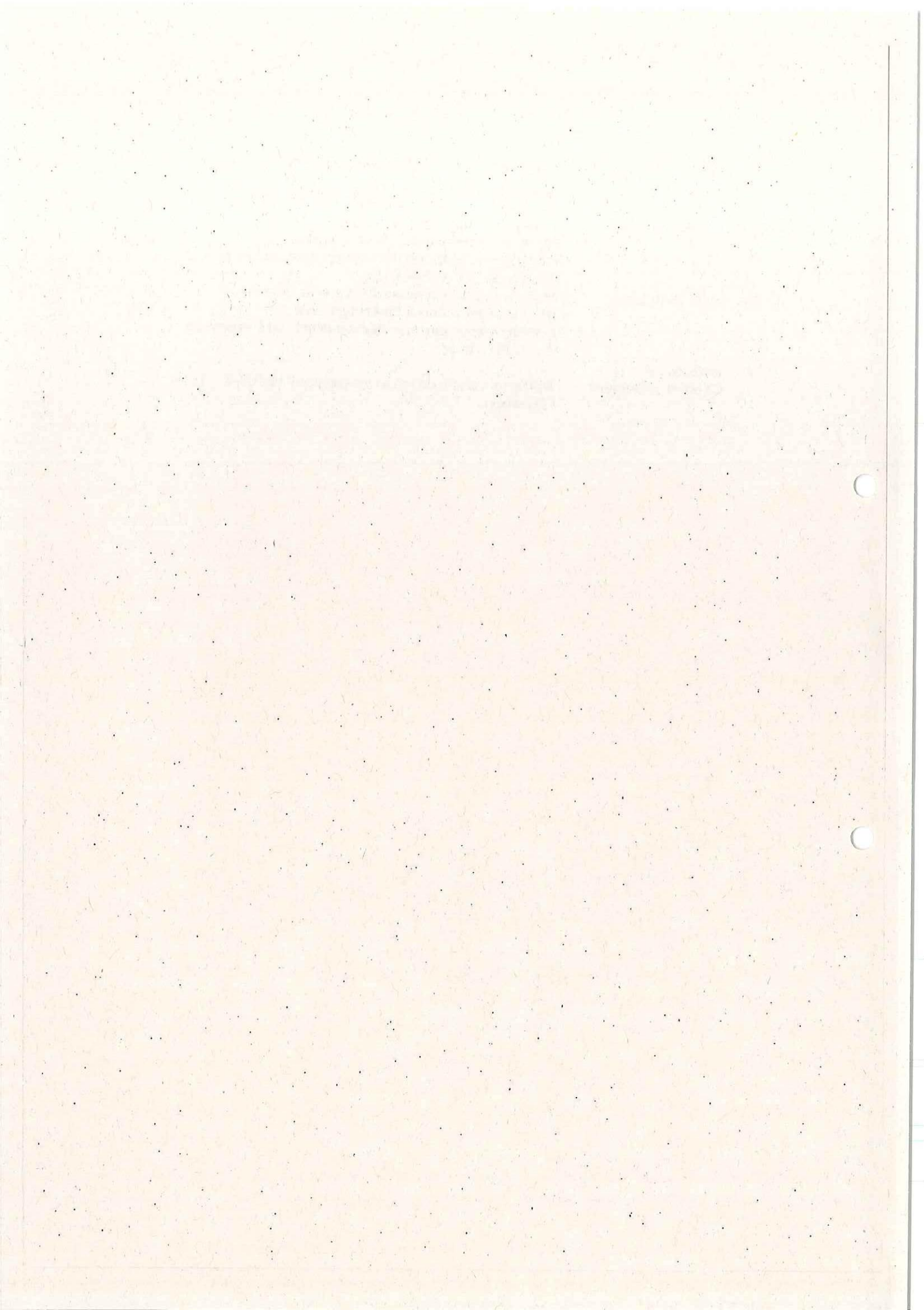
6.0 Die in der Leistungsbeschreibung genannten Reinigungsarten bedeuten:

- 6.001 **Reinigung während der Bauzeit:** Entfernen von grober Verschmutzung und Verpackungsmaterialien und ggf. deren Trennung nach vorgesehenen Fraktionen
- 6.002 **Bauschlussreinigung:** Staubfrei, schlierenfrei, wasserfleckenfrei reinigen. Beseitigen von Flecken, Schutzfolien, Markierungen, Etiketten u. ä., soweit dies nach dem Stand der Technik durchführbar ist.
Behandeln mit einem auf die Oberfläche abgestimmten Pflegemittel.
- 6.003 **Unterhaltsreinigung:** Staubfrei, schlierenfrei, wasserfleckenfrei reinigen. Beseitigen von Flecken, soweit dies nach dem Stand der Technik durchführbar ist.
Pflegen, Behandeln und Schützen der Flächen.
- 6.004 **Grundreinigung:** Beseitigen von Pflegemittelfilmen und Verkrustungen. Beseitigen von Flecken, soweit dies nach dem Stand der Technik durchführbar ist.
Staubfrei, schlierenfrei, wasserfleckenfrei reinigen.
Behandeln mit einem auf die Oberfläche abgestimmten Wischpflegemittel. Die Einpflege mit einem dauerhaften Schutzpflegefilm muss separat abgesprochen und beauftragt werden; sie ist nicht im Umfang der Grundreinigung enthalten.

6.1 Wenn in der Leistungsbeschreibung das Reinigungsverfahren vorgeschrieben ist, bedeutet:

- 6.101 Kehren: Entfernen lose aufliegender Verschmutzungen durch manuelles bzw. maschinelles Fegen.
- 6.102 Saugen / Nasssaugen: Entfernen lose aufliegender oder im Untergrund vorhandener Verschmutzungen durch Saugen.
- 6.103 Bürst- / Kehrsaugen: Entfernen lose aufliegender oder im Untergrund vorhandener Verschmutzungen durch Sauggeräte mit Bürstwalzen.
- 6.104 Feuchtwischen: Entfernen lose aufliegender Verschmutzungen in einem Arbeitsgang mit einem Feuchtwischgerät mit
- nebelfeuchtem Mopp
- imprägniertem Tuch
- statisch aufladbarem Bezug.
- 6.105 Nasswischen: Entfernen von haftenden Verschmutzungen manuell in zwei Arbeitsgängen mit einem Nasswischgerät oder kombiniert arbeitender Maschine.
- 6.106 Scheuern: Entfernen von stark haftenden Verschmutzungen mit Scheuergeräten / -mitteln.
- 6.107 Schleifen: Entfernen von stark haftenden Verschmutzungen mit Schleifgeräten / -mitteln.
- 6.108 Cleanern: Entfernen von Verschmutzungen durch Aufsprühen eines Reinigungs- oder Pflegemittels sowie Polieren mit niedertouriger Maschine in einem Arbeitsgang.
- 6.109 High-Speed: Entfernen von Verschmutzungen durch Aufsprühen eines Reinigungs- oder Pflegemittels sowie Polieren mit hohtouriger Maschine in einem Arbeitsgang.
- 6.110 Polieren: Glätten eines Pflegefilms.
- 6.111 Druckreinigen: Entfernen von Verschmutzungen mit Druckgeräten.

- 6.112 Sprühextrahieren: Entfernen von Verschmutzungen durch Einbringen einer wässrigen Reinigungslösung unter Druck mit gleichzeitigem Absaugen der Schmutzlösung.
- 6.113 Pulverreinigen: Entfernen von Verschmutzungen in zwei Arbeitsgängen durch Einbringen eines mit wässriger Reinigungslösung vernetzten Pulvers und Absaugen der Rückstände.
- 6.114 Shampooieren: Entfernen von Verschmutzungen in zwei Arbeitsgängen durch Einbringen von Reinigungsschaum mit Bürstendruck und Absaugen der Rückstände.
- 6.115 Waschen / Chemischreinigen: Reinigen von Textilien in wässrigen / nichtwässrigen Lösungen.



20. Wasch- und Reinigungsmittel

Hinweis für Auftraggeber: Zu den Wasch- und Reinigungsmitteln gehören folgende Produkte

- Allzweck-, Fenster- und Sanitärreiniger (inkl. Bad- und Küchenreiniger),
- Handgeschirrspülmittel,
- Maschinen-Geschirrspülmittel für den Einsatz in Haushaltsgeschirrspülern,
- Waschmittel (umfasst alle Waschmittel und Fleckenentferner zur Vorbehandlung in Pulver-, flüssiger oder sonstiger Form, die zum Waschen von Textilien in haushaltsüblichen Waschmaschinen in Verkehr gebracht und verwendet werden)

Unter Berücksichtigung der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) – werden im Folgenden für die Wasch- und Reinigungsmittel verbindliche Umweltschutzanforderungen für die Erstellung der Leistungsbeschreibung aufgeführt:

1. Allzweck- und Sanitärreiniger erfüllen entweder

- a) die Anforderungen des EU-Umweltzeichens („EU-Blume“) für Reinigungsmittel für harte Oberflächen ((EU) 2017/1217)¹⁴. Die Anforderungen können unter folgendem Link https://www.eu-ecolabel.de/uploads/tx_ecolabelvergabe/2017-1217_neu.zip heruntergeladen werden, Dateiname: Vergabegrundlage_2017-1217_DE.pdf. Die Kriterien befinden sich im Anhang des Dokuments.

oder

- b) die in Kapitel 3 enthaltenen Anforderungen des Umweltzeichens Blauer Engel, DE-UZ 194, Ausgabe Juli 2018. Die Anforderungen können unter folgendem Link <https://produktinfo.blauer-engel.de/uploads/criteriafile/de/DE-UZ%20194-201807-de%20Kriterien.pdf> heruntergeladen werden, Dateiname: DE-UZ 194-201807-de Kriterien.pdf.

- Der Bieter belegt die Erfüllung der Anforderung durch einen der folgenden Nachweise:

- EU-Umweltzeichen („EU-Blume“) für Reinigungsmittel für harte Oberflächen ((EU) 2017/1217),
- Umweltzeichen Blauer Engel, DE-UZ 194 oder gleichwertiges Gütezeichen,
- Prüfberichte anerkannter Stellen.

2. Handgeschirrspülmittel erfüllen entweder

- a) die Anforderungen des EU-Umweltzeichens („EU-Blume“) für Handgeschirrspülmittel ((EU) 2017/1214)¹⁵. Die Anforderungen können unter folgendem Link https://www.eu-ecolabel.de/uploads/tx_ecolabelvergabe/2017-1214.zip heruntergeladen werden, Dateiname: Vergabegrundlage_2017-1214_DE.pdf. Die Kriterien befinden sich im Anhang des Dokuments.

oder

- b) die in Kapitel 3 enthaltenen Anforderungen des Umweltzeichens Blauer Engel, DE-UZ 194, Ausgabe Juli 2018. Die Anforderungen können unter folgendem Link <https://produktinfo.blauer-engel.de/uploads/criteriafile/de/DE-UZ%20194-201807-de%20Kriterien.pdf> heruntergeladen werden, Dateiname: DE-UZ 194-201807-de Kriterien.pdf.

¹⁴ BESCHLUSS (EU) 2017/1217 DER KOMMISSION vom 23. Juni 2017 zur Festlegung der Umweltkriterien für die Vergabe des EU-Umweltzeichens für Reinigungsmittel für harte Oberflächen. (ABl. Nr. L180 vom 12.7.2017, S. 45)

¹⁵ BESCHLUSS (EU) 2017/1214 DER KOMMISSION vom 23. Juni 2017 zur Festlegung der Umweltkriterien für die Vergabe des EU-Umweltzeichens für Handgeschirrspülmittel. (ABl. Nr. L 180 vom 12.7.2017, S. 1)

- Der Bieter belegt die Erfüllung der Anforderung durch einen der folgenden Nachweise:

- EU-Umweltzeichen („EU-Blume“) für Handgeschirrspülmittel ((EU) 2017/1214),
- Umweltzeichen Blauer Engel, DE-UZ 194 oder gleichwertiges Gütezeichen,
- Prüfberichte anerkannter Stellen.

3. Maschinen-Geschirrspülmittel für den Einsatz in Haushaltsgeschirrspülern erfüllen entweder

- a) die Anforderungen des EU-Umweltzeichens („EU-Blume“) für Maschinengeschirrspülmittel ((EU) 2017/1216)¹⁶. Die Anforderungen können unter folgendem Link https://www.eu-ecolabel.de/uploads/tx_ecolabelvergabe/2017-1216_neu_01.zip heruntergeladen werden, Dateiname: Vergabegrundlage_2017-1216_DE.pdf. Die Kriterien befinden sich im Anhang des Dokuments.

oder

- b) die in Kapitel 3 enthaltenen Anforderungen des Umweltzeichens Blauer Engel, RAL-UZ 201, Ausgabe Juli 2018. Die Anforderungen können unter folgendem Link <https://produktinfo.blauer-engel.de/uploads/criteriafile/de/DE-UZ%20201-201807-de%20Kriterien.pdf> heruntergeladen werden, Dateiname: DE-UZ 201-201807-de Kriterien.pdf.

Der Bieter belegt die Erfüllung der Anforderung durch einen der folgenden Nachweise:

- EU-Umweltzeichen („EU-Blume“) für Maschinengeschirrspülmittel ((EU) 2017/1216),
- Umweltzeichen Blauer Engel, DE-UZ 201 oder gleichwertiges Gütezeichen,
- Prüfberichte anerkannter Stellen.

4. Waschmittel erfüllen entweder

- a) die Anforderungen des EU-Umweltzeichens („EU-Blume“) für Waschmittel ((EU) 2017/1218)¹⁷. Die Anforderungen können unter folgendem Link https://www.eu-ecolabel.de/uploads/tx_ecolabelvergabe/2017-1218.zip heruntergeladen werden, Dateiname: Vergabegrundlage_2017-1218_DE.pdf. Die Kriterien befinden sich im Anhang des Dokuments.

oder

- b) die in Kapitel 3 enthaltenen Anforderungen des Umweltzeichens Blauer Engel, DE-UZ 202, Ausgabe Juli 2018. Die Anforderungen können unter folgendem Link <https://produktinfo.blauer-engel.de/uploads/criteriafile/de/DE-UZ%20202-201807-de%20Kriterien.pdf> heruntergeladen werden, Dateiname: DE-UZ 202-201807-de Kriterien.pdf.

- Der Bieter belegt die Erfüllung der Anforderung durch einen der folgenden Nachweise:

- EU-Umweltzeichen („EU-Blume“) für Waschmittel ((EU) 2017/1218)
- Umweltzeichen Blauer Engel, DE-UZ 202 oder gleichwertiges Gütezeichen,
- Prüfberichte anerkannter Stellen.

¹⁶ BESCHLUSS (EU) 2017/1216 DER KOMMISSION vom 23. Juni 2017 zur Festlegung der Umweltkriterien für die Vergabe des EU-Umweltzeichens für Maschinengeschirrspülmittel. (ABl. Nr. L 180 vom 12.7.2017, S. 31)

¹⁷ BESCHLUSS (EU) 2017/1218 DER KOMMISSION vom 23. Juni 2017 zur Festlegung der Kriterien für die Vergabe des EU-Umweltzeichens für Waschmittel. (ABl. Nr. L 180 vom 12.7.2017, S. 63).

21. Reinigungsdienstleistung für Gebäude

Hinweis für Auftraggeber: Das Leistungsblatt gilt für Reinigungsdienstleistungen und Reinigungsmittel in der Gebäudereinigung, insbesondere der Unterhalts- und Glasreinigung. Zu den Reinigungsmitteln gehören Allzweckreiniger, Saure Reiniger, WC-Reiniger/Sanitärreiniger, Fußbodenunterhaltsreiniger, Wischpflegemittel, Handgeschirrspülmittel, Glasreiniger / Fensterreiniger und Teppichreiniger.

Das Leistungsblatt basiert auf dem „Leitfaden zur nachhaltigen öffentlichen Beschaffung von Reinigungsdienstleistungen und –mitteln des Umweltbundesamtes“ (Stand 1.4.2017) – https://www.umweltbundesamt.de/sites/default/files/medien/479/publikationen/leitfaden_zur_nachhaltigen_oeffentlichen_beschaffung_von_reinigungsdienstleistungen.pdf

Unter Berücksichtigung der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) – werden im Folgenden für die Reinigungsdienstleistungen verbindliche Umweltschutzanforderungen für die Erstellung der Leistungsbeschreibung aufgeführt:

21.1 Schulungsmaßnahmen

1. Der Bieter hat sein Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den verwendeten Reinigungsmitteln und Reinigungsgeräten zu unterweisen (ggf. in Fremdsprachen). Für neue Mitarbeiter erfolgt eine Schulung zeitnah zur Einstellung, bei Produktwechsel findet zeitnah eine Nachschulung statt.

21.2 Verwendung von Reinigungsmittel

1. Jedes verwendete Reinigungsmittel erfüllt entweder

a) die Anforderungen des EU-Umweltzeichens („EU-Blume“) für Reinigungsmittel für harte Oberflächen ((EU) 2017/1217)¹⁸. Die Anforderungen können unter folgendem Link https://www.eu-ecolabel.de/uploads/tx_ecolabelvergabe/2017-1217_neu.zip heruntergeladen werden, Dateiname: Vergabegrundlage_2017-1217_DE.pdf. Die Kriterien befinden sich im Anhang des Dokuments

oder

b) die in Kapitel 3 enthaltenen Anforderungen des Umweltzeichens Blauer Engel, DE-UZ 194, Ausgabe Juli 2018. Die Anforderungen können unter folgendem Link <https://produktinfo.blauer-engel.de/uploads/criteriafile/de/DE-UZ%20194-201807-de%20Kriterien.pdf> heruntergeladen werden, Dateiname: DE-UZ 194-201807-de Kriterien.pdf.

- Der Bieter belegt die Erfüllung der Anforderung durch einen der folgenden Nachweise:

- EU-Umweltzeichen („EU-Blume“) für Allzweck- und Sanitärreiniger ((EU) 2017/1217),
- Umweltzeichen Blauer Engel, DE-UZ 194 oder gleichwertiges Gütezeichen,
- Prüfberichte anerkannter Stellen.

2. Auf folgende Reinigungsmittel ist zu verzichten:

- Spülkastenzusatzstoffe, WC-/Spülkasteneinhänger, WC-Steine, Duft-/Reinigungssteine für Urinale;
- Lufterfrischer/Duftspender für WC und Waschräume;
- Chemische Abflussreiniger.

¹⁸ BESCHLUSS (EU) 2017/1217 DER KOMMISSION vom 23. Juni 2017 zur Festlegung der Umweltkriterien für die Vergabe des EU-Umweltzeichens für Reinigungsmittel für harte Oberflächen. (Abl. Nr. L180 vom 12.7.2017, S. 45)

3. Für Reinigungsmittel, die verdünnt anzuwenden sind, müssen vom Bieter zur Herstellung der Gebrauchslösung geeignete Dosierhilfen verwendet werden.
4. Für jedes verwendete Reinigungsmittel müssen ein Sicherheitsdatenblatt, ein technisches Datenblatt mit Hinweisen zu den Inhaltsstoffen sowie eine Gebrauchsanweisung mitgeliefert werden. Sie sind mitsamt der ggf. erforderlichen Betriebsanweisung im Objekt vorzuhalten und auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.
5. Auf den vorsorgenden Einsatz von Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionsreiniger ist zu verzichten, soweit es sich nicht um hygienisch anspruchsvolle Bereiche, z. B. Krankenhäuser, Küchen oder Schwimmhallen, handelt und/oder ein Hygieneplan den Einsatz von Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionsreiniger vorschreibt, der Auftraggeber dies gezielt im Einzelfall anordnet oder rechtliche Anforderungen, z. B. gemäß Infektionsschutzgesetz, dem entgegenstehen.

21.3 Abfallsäcke aus Kunststoffen

1. Das Produkt erfüllt die in Kapitel 3 enthaltenen Anforderungen des Umweltzeichens Blauer Engel, DE-UZ 30a, Ausgabe März 2016. Die Anforderungen können unter folgendem Link <https://produktinfo.blauer-engel.de/uploads/criteriafile/de/DE-UZ%2030a-201603-de%20Kriterien.pdf> heruntergeladen werden, Dateiname: DE-UZ 30a-201603-de Kriterien.pdf.
- Der Bieter belegt die Erfüllung der Anforderungen durch die Vorlage des Umweltzeichens Blauer Engel (DE-UZ 30a) oder eines gleichwertigen Gütezeichens.

Anlage 6

Empfehlung zur Grundreinigung und Beschichtung von Bodenbelägen

**RAL Gütegemeinschaft
Gebäudereinigung e.V.**

Aktualisierte Ausgabe: Februar 2011



Herausgeber:
RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V.
Alexander-von-Humboldt-Straße 19
73529 Schwäbisch Gmünd

Die technischen Angaben und Empfehlungen dieses Merkblattes beruhen auf dem aktuellen Kenntnisstand zum Zeitpunkt der Erstellung. Eine Rechtsverbindlichkeit kann daraus nicht abgeleitet werden.



Inhalt

1. Vorbemerkung	3
2. Grundreinigung	3
3. Beschichten	4
3.1. Wichtige Kriterien beim Beschichten	4
3.2. Tipps zur Vermeidung und Beseitigung der häufigsten Schadensbilder	6



1. Vorbemerkung

Der Bodenbelag ist das mit am meisten beanspruchte Bauteil in einem Gebäude. Zur Werterhaltung können Pflegemaßnahmen wie das Beschichten einen erheblichen Beitrag leisten. Erneuerbare Beschichtungssysteme auf Polyacrylatbasis haben sich in der Praxis seit langem bewährt. Aufgrund stetig steigenden Kostendrucks ist es dem Dienstleister oft nicht möglich, die optimalen Bedingungen und Voraussetzungen für eine Beschichtungsmaßnahme einzuhalten. Zum einen werden in dieser Ausarbeitung die Punkte genannt, die bei der Durchführung von Grundreinigungs- und Beschichtungsmaßnahmen unbedingt zu beachten sind. Zum anderen wird auf die häufigsten Ursachen für unerwünschte Veränderungen des Pflegefilms und Möglichkeiten der Vermeidung bzw. Beseitigung eingegangen.

Neue Beläge können eine werkseitige Schutzschicht aufweisen, die je nach Herstellerangaben beseitigt werden müssen (siehe Produktbeschreibungen des Herstellers).

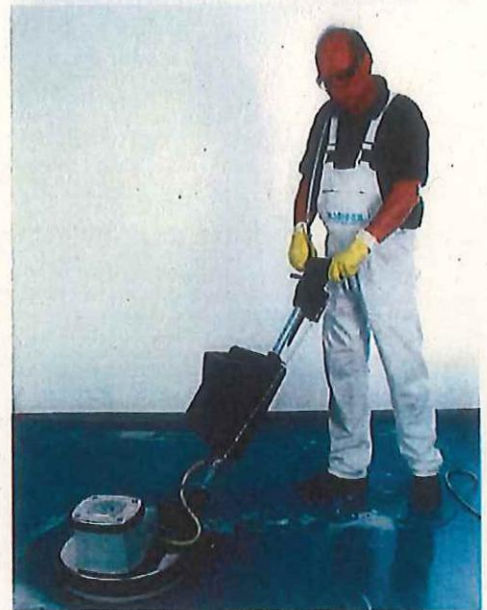
Die persönliche Schutzausrüstung ist auf das eingesetzte Verfahren und die eingesetzten Produkte abzustimmen (siehe Technische Merkblätter, Sicherheitsdatenblätter und ggf. Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe).

2. Grundreinigung

Folgende Punkte sind bei der Grundreinigung unbedingt zu beachten:

- Fußbodenheizung rechtzeitig (mindestens 6 Stunden) vor Arbeitsbeginn abschalten
- Optimale Raum- und Oberflächentemperatur von 10 bis 25°C einhalten
- Raum ausräumen
- Empfindliche Teile schützen und angrenzende Flächen abkleben
- Geeignetes Reinigungsmittel verwenden: Je nach Bodenbelag und Reinigungs- und Pflegeempfehlung des Herstellers Grundreiniger mit einem pH-Wert von 9 – 14 wählen und nach Angaben des Herstellers (s. Etikett und Produktinformation) einsetzen
- Geeignete Geräte verwenden: Je nach mechanischer Empfindlichkeit des Bodenbelages und Reinigungs- und Pflegeempfehlung des Herstellers rotes, grünes oder braunes Pad oder Schrub-Bürste einsetzen
- Kein heißes Wasser einsetzen
- Ausreichende Menge an Grundreinigerlösung (mind. 250 ml pro m²) auf die Fläche bringen
- Einwirkzeit des Grundreinigers einhalten
- Grundreinigerlösung nicht antrocknen lassen

Grundsätzliches



Wichtige Bedingungen zur optimalen Grundreinigung



- Auf vollflächiges Benetzen achten
- Schmutz und Pflegemittelrückstände vollständig entfernen
- Randbereiche und mit der Maschine nicht zugängliche Stellen von Hand bearbeiten
- Ausreichend mit klarem Wasser nachspülen, mind. 250 ml pro m²
- Trockenzeit des Bodenbelages einhalten, z. B. Linoleum 24 Stunden (empfohlen von führenden Linoleum-Herstellern)
- Trockenfilmsanierung ersetzt nicht die nasschemische Grundreinigung

3. Beschichten

3.1. Wichtige Kriterien beim Beschichten

- Luftfeuchtigkeit im Raum von 30 bis 70 % einhalten
- Raum- und Oberflächentemperatur von 10 bis 25°C einhalten, direkte Sonneneinstrahlung vermeiden
- Geeignetes Pflegemittel nach Objektanforderungen und Reinigungs- und Pflegeempfehlung des Belagsherstellers auswählen und nach Herstellerangaben (s. Etikett und Produktinformation) einsetzen
- Beschichtungsmittel grundsätzlich nicht verdünnen oder mischen
- Reste nicht zurück in den Kanister schütten
- Angebrochene Gebinde innerhalb von 4 Wochen verbrauchen
- Geeignetes Auftraggerät verwenden: Fusselreier, sauberer, leichtgängiger Breiltwischbezug oder Wischwiesel
- Pflegemittelmenge je nach Saugfähigkeit des Belages beim 1. Auftrag 40 – 60 ml pro m², weitere Aufträge 20 – 40 ml pro m²
- Vorlegen beim Beschichten auf höchstens 10 m²
- Beim Beschichten überlappend und systematisch vorgehen und in Richtung Tür arbeiten
- „Nass in Nass“ arbeiten, bei großen Flächen ggf. mit mehreren Personen auftragen
- Den trocknenden Pflegefilm nicht betreten
- Trockenzeit zwischen den Aufträgen einhalten
- Während der Trockenphase des Pflegefilms Zugluft vermeiden

Was ist beim Beschichten zu beachten?



- Inbetriebnahme der Fläche frühestens nach 12 Stunden
- Vollständige Aushärtung des Pflegefilms nach 14 Tagen
- Beschichtungsmaßnahmen (auch bei Pflegemaßnahmen im Unterhalt) bei Bedarf oder mindestens alle 2 Jahre durchführen

Durch Einhaltung der o. g. Punkte werden die besten Voraussetzungen für ein gutes Arbeitsergebnis und damit hohe Kundenzufriedenheit geschaffen. Sind dennoch Auffälligkeiten festzustellen, empfiehlt sich eine Kontaktaufnahme mit einem Fachberater.





3.2. Tipps zur Vermeidung und Beseitigung der häufigsten Schadensbilder

Allgemeines		
Erscheinungsbild	Mögliche Ursachen	Behebung
Starker Verschleiß des Polymer-Pflegefilms nach kurzer Zeit	<p>Keine oder unzureichende Schmutzfangzonen</p> <p>Zu große Reinigungsintervalle</p> <p>Unzureichender Pflegefilm</p> <p>Abrasives Materialen oder ungeeignete Reinigungsmittel zur laufenden Reinigung verwendet</p>	<p>Für ausreichende Schmutzfangzonen sorgen</p> <p>Reinigungsintervall der Frequenzlerung anpassen</p> <p>Anzahl der Aufträge des Pflegemittelfilms nach Saugfähigkeit und Zustand des Belages ausrichten</p> <p>Reinigungsmechanik und Reinigungsmittel entsprechend ihrem vorgesehenen Anwendungszweck einsetzen</p> <p>Sonstiges: Evl. Einsatz von Wischpflegemitteln sorgt für regelmäßiges Aufbringen von Pflegesubstanzen</p> <p>Bei großflächigem Verschleiß Grundreinigung und erneute Einpflege/Beschichtung</p> <p>Bei Verschleiß kleinerer Teilflächen zunächst gründlich reinigen, dann beeinträchtigte Bereiche mit den entsprechenden Pflegemitteln angleichen (z. B. Cleanem) oder im Verfahren der trockenen Pflegefilmsanierung egalisieren</p> <p>Polieren verdichtet den Pflegemittelfilm und erhöht dessen Widerstandsfähigkeit</p>
Gelbliche Verfärbungen von Belagsstellen bei Kontakt mit dunkel pigmentierten Gummimaterialien z. B. Sauberlaufmatten mit Gummikaschierung, Räder etc.	Welchmacherwanderungen in die Belagsoberfläche	<p>Durch Standardreinigung keine Beseitigung möglich. Oftmals irreversible Schäden möglich</p> <p>Vorbeugende Maßnahmen: Helle Kontaktmaterialien verwenden, Unterlagsmaterialien vorsehen</p>
Geruchsbildung bei Linoleumbelägen (z. B. Fischgeruch)	Bildung von Leinölseifen durch Verwendung zu alkalischer Reiniger	Grundreinigung und Einpflege des Belages

Empfehlung zur Grundreinigung und Beschichtung von Bodenbelägen

Grundreinigung		
Erscheinungsbild	Mögliche Ursachen	Behebung
Verfärbungen auf elastomeren Belägen	Einsatz von stark alkalischen Reinigungsmitteln, meist über längeren Zeitraum oder Grundreiniger mit einem pH-Wert größer als 10,0	Keine Problemlösung möglich, da irreversible Schädigungen des Belages Möglichst neutrale Reinigungsmittel verwenden Grundsätzlich keine Unterhaltsreiniger mit einem pH-Wert über 9 und keine Grundreiniger mit einem pH-Wert über 10 einsetzen
Ausbleichen (Verseifung) des Belages z. B. bei Linoleum	Verwendung zu alkalischer Unterhaltsreiniger (z. B. Schmierseife) oder Grundreiniger mit einem pH-Wert größer als 10,0 Natürlicher Reifeschleier	Keine Problemlösung möglich, da irreversible Schädigungen des Belages Anweisung an das Reinigungspersonal, grundsätzlich keine Reinigungsmittel mit einem pH-Wert über 9 einzusetzen (alkalische Reinigungsmittel) Durch Reinigungsmaßnahmen nicht entfernbar. Verschwindet bei Tageslichteinfall von selbst. Dieser Vorgang hängt von der Intensität des Lichteinfalls ab
Belagsoberfläche nach der Grundreinigung und Abtrocknung fleckig (z. B. glänzende Stellen, vor allem im Randbereich)	Entfernung der alten Pflegemittelschichten nicht vollständig	Grundreinigung auf den betreffenden Belagsstellen wiederholen Einwirkzeit des Grundreinigers einhalten und Antrocknung vermeiden Randbereiche von Hand bearbeiten (nacharbeiten)
Schäden auf elastischen Fußbodenbelägen, z. B. Kratzer, Verbrennungen, Druckstellen	Unebenheiten des Untergrundes zeichnen sich auf der Belagsoberfläche ab. Dies führt zur punktuellen Überbelastung z. B. durch Führung von Maschinen, falschen Pads und nicht zuletzt falscher Chemie.	Einsatz von aggressiven Bürsten oder Pads vermeiden Bei Einsatz von Maschinen insbesondere in Kanten- und Eckenbereichen von Hand nacharbeiten. Belastungsgrenzen insbesondere bei Sporthallenbelägen beachten. Durch überfüllte Tanks an Maschinen können Bruch- und Druckstellen entstehen. Beim Einsatz von Highspeed-Maschinen, Einbrenner vermeiden, d. h. Anlaufen oder Auslaufen der Maschinen möglichst nicht an einem Punkt



Grundreinigung

Erscheinungsbild	Mögliche Ursachen	Behebung
		<p>Bei sichtbaren Erhöhungen durch unsachgemäße Verlegung des Fußbodenbelages punktuelle Bearbeitung über eine längere Zeit vermeiden</p> <p>Unbedingt fachliche Anleitung und Pflegeanleitung des Herstellers beachten</p>

Beschichten

Erscheinungsbild	Mögliche Ursachen	Behebung
Beschichtungspickel	<p>Zu hohe Auftragsmenge</p> <p>Ungeeigneter Bezug</p> <p>Schlechte Auftragechnik</p>	<p>Auftragsmenge nach Saugfähigkeit des Belages ausrichten</p> <p>Geeignetes Auftragegerät auswählen</p> <p>Auftragechnik verbessern</p>
Nichthaftende Beschichtungen. Beschichtungen, die bereits durch normales Betreten der Flächen abplatzen oder sich spätestens nach der ersten Reinigung auflösen, sind grundsätzlich von der Verfahrenstechnik falsch behandelt.	<p>Falsche Konzentration der Reinigungs- bzw. Pflegemittel</p> <p>Oft sind die Beläge nach der Grundreinigung nicht ausreichend mit klarem Wasser nachgespült worden. Laugenreste und Tenside bleiben (klebt) zurück, Beschichtungen halten nicht.</p>	<p>Immer ausreichend mit klarem Wasser nachwischen und anschließend trocken wischen</p> <p>Die entsprechenden Trockenzeiten des jeweiligen Belages müssen eingehalten werden (Linoleum 12 – 24 h)</p>
Pflegefilm zieht sich beim Einpflegevorgang zu Nestern und Pfützen zusammen.	<p>Benetzungsprobleme durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reinigungsmittelrückstände - produktionsbedingte Rückstände auf dem Belag <p>Belagstypische Eigenschaft</p>	<p>Grundreinigung mit geeignetem Reinigungsmittel und angepasster Mechanik zur vollständigen Entfernung der vorhandenen Rückstände auf der Belagsoberfläche</p> <p>Pflegeempfehlung des Herstellers beachten</p>

Beschichten

Erscheinungsbild	Mögliche Ursachen	Behebung
Klebriger Pflegefilm nach Einpflege mit einer Polymerdispersion, ggf. In Ergänzung mit Pfützen- und Schlierenbildung	<p>Zu dicker und ungleichmäßiger Filmauftrag</p> <p>Kein geeignetes Auftragsgerät verwendet</p> <p>Zu große Menge auf einmal aus dem Kanister auf den Belag ausgeschüttet – daher Verteilen zu langwierig</p>	<p>Aufgetragene Menge nach Saugfähigkeit des Belages ausrichten. Schaumbildung vermeiden.</p> <p>Saubere, fusselfreie Textilien verwenden</p> <p>Ausgeschüttete Menge sollte so bemessen sein, dass gleichmäßiges und systematisches Verteilen problemlos möglich ist.</p> <p>Grundreinigung mit einem geeigneten Reinigungsmittel und erneute Einpflege mit der empfohlenen Polymerdispersion in Verbindung mit geeignetem Auftragsgerät</p> <p>Bei nicht zu starkem Effekt ggf. Egalisierung im Verfahren der trockenen Pflegefilmsanierung</p>

Unterhaltsreinigung

Erscheinungsbild	Mögliche Ursachen	Behebung
Schlieren, Streifen und Klebrigkeit	<p>Unter- oder Überdosierung von Reinigungsmitteln (Wischpflegemittel) und deren zurückbleibende Reste</p> <p>Ungeeignete, z. B. alte Wischbezüge</p> <p>Unzureichende Schmutzentfernung z. B. bei einstufigen Verfahren oder bei falscher Anwendung der Gerätschaften</p> <p>Bei einer Sprühreinigung wurden nicht alle Oberflächen benetzt.</p>	<p>Mehrmaliges Wischen oder maschinelle Zwischenreinigung mit Wasser oder geeignetem Reiniger (z. B. Alkoholreiniger)</p> <p>Verweis auf FRT-Empfehlung „Reinigungstextilien“</p> <p>Reinigungsverfahren dem Schmutzenträger anpassen, z. B. mehrstufige Verfahren, Verkürzung des Reinigungsintervalls, Schulungen des Reinigungspersonals, Maschineneinsatz, ggf. Grundreinigung</p> <p>Bei kontinuierlicher Anwendung einer Sprühreinigung sollte daher von Zeit zu Zeit eine ganzflächige Nassreinigung durchgeführt werden.</p>



Unterhaltsreinigung

Erscheinungsbild	Mögliche Ursachen	Behebung
	Durch Einsatz von Maschinen kann die nicht aufgenommene Schmutzflotte beim Trocknen Streifenbildung auf dem Belag erzeugen	Vorschubgeschwindigkeit verringern Sauglppen überprüfen Flächen überlappend mit Maschine abfahren
Absatzstriche, Gummlabriebe	Durch Begehung	Highspeedpolleren Ziel: Verdichten der Oberfläche Cleanern

Verfleckungen

Erscheinungsbild	Mögliche Ursachen	Behebung
Verfärbungen, Verschmutzungen bzw. Beschädigungen des Belages in Bürobereichen - durch die Übergänge vom Betrieb (Produktion) zum Büro	Eintragung und Verschleppung von Grobschmutz und sonstigen haftenden Verunreinigungen unter dem Schuhwerk	Absprache mit Kunden, die Reinigungshäufigkeit entsprechend anzupassen Zusätzliches Einrichten von Sauberlaufzonen (Schmutzfangzonen) bzw. Schleusen
Verfleckung, Verfärbung, Beschädigungen in Altenheimen, Krankenhäusern, Dialyse usw.	Durch z. B. verschüttete Desinfektionsmittel, Dialysemittel, Harnsäure und Urin Durch Laufrollen von Betten- und Belstellschränken	Wenn möglich, unmittelbare und sofortige Aufnahme der verschütteten Flüssigkeiten Mit Rücksprache des Fußbodenherstellers geeignete, resistente Beschichtungen auftragen Laufrollen entsprechend den Herstellerhinweisen austauschen
Verfleckung mitten im Raum (unerklärlich)	Meist durch Umfüllen und Dosieren von Reinigungs- oder Beschichtungsmitteln Die zum Schutz verwendeten Tücher und Aufnehmer geben Chemie unter Umständen wieder ab.	Grundsätzlich sollten Umfüll- und Dosierarbeiten entweder außerhalb der zu bearbeitenden Flächen durchgeführt oder entsprechende Umfüllkannen verwendet werden.



Verfleckungen		
Erscheinungsbild	Mögliche Ursachen	Behebung
		Verwendete Reinigungstextilien nicht auf den Boden legen, sondern in entsprechenden dichten Behältnissen zwischenslagern
Verfleckung in der Nähe von Mobiliar, Fußleisten, Türen usw.	Ursache ist zumeist das zu nass aufgetragene Reinigungsmittel. Die Schmutzflotte läuft oft später heraus, trocknet an und beschädigt den Bodenbelag oder die Beschichtung.	An unzugänglichen Stellen nur wenig Flüssigkeiten auftragen Abstreif-Effekt vermeiden
Verfärbungen in PVC-Belägen (teilweise unerklärlich). Substanzen verwandter Stoffarten wandern in den Bodenbelag, z. B. Bitumen, Schuhcreme, Filzstriche, Gummi usw.	Substanzen verwandter Stoffarten wandern in den Bodenbelag ein. Migration: Farbstoffe wandern nach dem Prinzip „Gleiches löst Gleiches“ in den Belag ein.	Kann irreversibler Schaden sein Vorbeugende Maßnahmen: Nach Rücksprache mit dem Belagshersteller geeignete Beschichtung aufbringen

Für Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsstelle
der RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V.
zur Verfügung unter:

Telefon: +49 7171 10408-40

Fax: +49 7171 10408-50

E-Mail: info@gggr.de

Web: www.gggr.de



Herausgeber:
RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V.
Alexander-von-Humboldt-Straße 19
73529 Schwäbisch Gmünd

Anlage 7

in Verbindung mit § 3 Abs. 6 und 7 des Vertrages

Sicherstellung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in öffentlichen Einrichtungen

Betreiber-Eigentümer-Verantwortung bei Fremdfirmeneinsatz

Beachtung der Rechtsvorschriften

SGB VII

Die Unfallverhütungsvorschriften der Unfallkasse Berlin sind beim Tätigwerden des Auftragnehmers an Arbeitsstätten des Auftraggebers zu beachten.

D GUV-V A1

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Beachtung der staatlichen Arbeitsschutzvorschriften und der Unfallverhütungsvorschriften der Unfallkasse Berlin beim Tätigwerden für den Auftraggeber in der Planung oder Gestaltung von Einrichtungen und Arbeitsverfahren.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Beachtung der einschlägigen Anforderungen für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Lieferung von Arbeitsmitteln, Ausrüstungen oder Arbeitsstoffen für den Auftraggeber.

Der Auftragnehmer verpflichtet seinerseits die Subunternehmer bei der Weitergabe von Teilaufträgen ebenfalls zur Beachtung der staatlichen Vorschriften und der Unfallverhütungsvorschriften

Beachtung der Betriebsordnung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung der Betriebsordnung sowie der weiteren betrieblichen Richtlinien, die ihm übergeben würden, und informiert darüber seine Beschäftigten vor Beginn der Tätigkeit.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung der betrieblichen Rauchverbote und der Regelungen für Raucher.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung des betrieblichen Alkoholverbots.

Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen

ArbSchG, D GUV-V A1 und GefStoffV

Der Auftraggeber und der Auftragnehmer verpflichten sich, einander bei der Beurteilung betriebsspezifischer Gefährdungen für ihre Beschäftigten zu unterstützen und dafür die erforderlichen Informationen bereitzustellen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Gefährdungen, die bei der Erledigung des Auftrags auftreten können, vor Aufnahme der Tätigkeiten zu ermitteln und die erforderlichen Maßnahmen zur Abhilfe schriftlich festzulegen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, in seinem Verantwortungsbereich im Rahmen der Auftragserledigung geeignete Schutzmaßnahmen zu treffen, um Gefahren für Sicherheit und Gesundheit zu vermeiden.

Auftraggeber und Auftragnehmer verpflichten sich zur Umsetzung der gemeinsam festgelegten Schutzmaßnahmen für Sicherheit und Gesundheit ihrer Beschäftigten.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf dessen Verlangen Einsicht in seine Dokumentation der Gefährdungsermittlung sowie der vorgesehenen Schutzmaßnahmen für vereinbarte Tätigkeiten an der Arbeitsstätte des Auftraggebers zu gewähren.

Unfälle von Mitarbeitern des Auftragnehmers und seiner Subunternehmer in der Arbeitsstätte des Auftraggebers und Störfälle, die von diesen verursacht werden, sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzutellen.

Unfälle, an denen Beschäftigte des Auftraggebers und des Auftragnehmers beteiligt sind, werden von den zuständigen Aufsicht Führenden beider Arbeitgeber gemeinsam untersucht.

Besondere Gefahren und Aufsicht

D GUV-V A1, GefStoffV und BauStellV

Auftraggeber und Auftragnehmer verpflichten sich, einander insbesondere schriftlich Mitteilung zu machen, wenn Gefährdungen für die Beschäftigten des jeweils anderen Arbeitgebers entstehen können durch

- Gefahrstoff
- Infektionsgefahren
- gefährliche Strahlungen
- Brand- und Explosionsgefahren
- Absturzgefahren
- Einsturz- oder Verschüttungsgefahren

Verletzungen durch herabfallende Teile

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur fachlich und persönlich geeignete Personen mit Tätigkeiten, von denen besondere Gefährdungen ausgehen, zu betrauen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei den von ihm durchgeführten Tätigkeiten mit besonderen Gefährdungen eine geeignete Person mit der Aufsicht über die Arbeiten zu beauftragen.

Bei Tätigkeiten mit besonderen Gefährdungen darf die dazu bestellte Person die Aufsichtspflicht des Auftraggebers ungehindert ausüben.

Unterweisungen der Beschäftigten

ArbSchG und D GUV-V A1

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Unterweisung seiner im Bereich des Auftraggebers eingesetzten Mitarbeiter über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit. Die Unterweisungen sind zu dokumentieren.

Der Auftragnehmer ermöglicht dem Auftraggeber angemessene Maßnahmen zur Kontrolle der erfolgreichen Durchführung von Unterweisungen.

Koordinierung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmern

D GUV-V A1 und BauStellV und GefStoffV

Auftraggeber und Auftragnehmer verpflichten sich wegen möglicher wechselseitiger Gefährdungen zur Einvernehmlichen Bestellung eines Koordinators. Der Auftragnehmer informiert die von ihm beauftragten Subunternehmer über die getroffenen Vereinbarungen zur Koordinierung und sorgt für deren Beachtung. Die Unterrichtung ist zu dokumentieren.

Auftraggeber und Auftragnehmer stellen sicher, dass die koordinierende Person von ihrer Weisungsbefugnis bei Tätigkeiten mit besonderen Gefährdungen angemessenen Gebrauch machen kann.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Mitwirkung an den Koordinierungsmaßnahmen des Auftraggebers mit den im Betrieb/Projekt tätigen Auftragnehmern und zur Bereitstellung aller Informationen, die für Sicherheit und Gesundheitsschutz erforderlich sind.

Aufenthalt im Betrieb

Beschäftigte des Auftragnehmers haben nur Zutritt zu den Betriebsbereichen, in denen sie die vereinbarten Tätigkeiten ausführen.

Die Benutzung der angegliederten Sanitär- und Sozialräume ist gestattet, sofern nichts anderes vereinbart ist.

Verwendung von Betriebseinrichtungen und Betriebsmitteln

BetrSichV und D GUV-V A3

Die in der Arbeitsstätte eingesetzten Betriebsmittel des Auftragnehmers müssen den einschlägigen staatlichen Vorschriften und den Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Die vorgeschriebenen Prüfungen sind dem Auftraggeber auf Anfrage hin nachzuweisen.

Betriebseinrichtungen und Betriebsmittel des Auftraggebers dürfen durch den Auftragnehmer nur dann verwendet werden, wenn dies ausdrücklich vertraglich geregelt ist.

Verhalten bei Betriebsstörungen, Brand- und Notfällen

D GUV-V A1

Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer über angemessenes Verhalten der Beschäftigten im Störfall sowie über die Fluchtwege im Brandfall und stellt geeignete Unterlagen zur Verfügung.

Die Sicherstellung der Ersten Hilfe ist grundsätzlich Aufgabe der jeweiligen Arbeitgeber.

Beachtung von Arbeitsschutzregelungen und Vereinbarungen

BGB und GefStoffV

Die Beachtung der Arbeitsschutzvorschriften ist Bestandteil der Erfüllung dieses Dienstvertrags.

Bei Verstößen ist der Auftraggeber zur Kündigung des Vertragsverhältnisses berechtigt.

Die Aufsichtspflicht des Auftragnehmers bleibt von Aufsichtsmaßnahmen des Auftraggebers unberührt, sofern keine anders lautende vertragliche Vereinbarung getroffen ist.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei Verstößen seiner Beschäftigten oder seiner beauftragten Subunternehmer gegen Vorschriften und Vereinbarungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz unverzüglich geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Gefährdungen soweit möglich auszuschließen.

Bei Verstößen gegen Vorschriften und Vereinbarungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz kann der Auftraggeber die Einstellung der Arbeiten bis zur Behebung der Mängel, den Ausschluss der zuwider handelnden Mitarbeiter oder Subunternehmer von der weiteren Ausführung verlangen.

Der Auftragnehmer ist hierüber unverzüglich zu unterrichten.

Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber für Schäden, die diesem, seinen Beschäftigten oder Dritten aus der Nichteinhaltung von Arbeitsschutzvorschriften durch den Auftragnehmer, dessen Beschäftigte oder von diesem beauftragte Subunternehmen entstehen.

Alle Vereinbarungen und gemeinsamen Regelungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz bedürfen der Schriftform. Informationen über wechselseitige Gefährdungen und erforderliche Schutzmaßnahmen erfolgen ebenfalls in schriftlicher Form.

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Abt. Bürgerdienste, Personal, Finanzen
Immobilien und Wirtschaft
Serviceeinheit Facility Management

Ort, Datum

Berlin, 27.09.2021
Ort, Datum

(Auftraggeber)



M. O. S. P.

Telefon: (0 30) 44 12 22 Telefon: (0 33 01) 83 63 51
Fax: (0 30) 44 65 17 28
E-Mail: hygiene@t-online.de • www.hygiea.de

Regelwerk

Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“
Unfallverhütungsvorschrift „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“
Sozialgesetzbuch
Bürgerliches Gesetzbuch
Arbeitsschutzgesetz
Gefahrstoffverordnung
Baustellenverordnung
Betriebssicherheitsverordnung

(GUV-VA 1)
(GUV-VA 3)
(SGB VII)
(BGB)
(ArbSchG)
(GefStoffV)
(BauStellV)
(BetrSichV)

Dr. Ingrid Tschögl-König
Abt. Angewandte Statistik
Institute für Statistik
Zentrale Statistik
Postfach 91 02 40 - 12818 Berlin