

## **Teil B Leistungsbeschreibung Los Dietzenbach**

### **Inhaltsverzeichnis**

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen.....	2
B.1.1 Umfang der Reinigung, sach- und fachgerechte Leistungserbringung .....	2
B.1.2 Materialien, Geräte, Reinigungsutensilien.....	3
B.1.3 Reinigungsmittel und Reinigungsprodukte.....	4
B.1.4 Stromverbrauch, Abfallentsorgung .....	7
B.1.5 Umgang mit Inventar .....	7
B.1.6 Ordnungsgemäßes Verhalten in den Diensträumen .....	7
B.1.7 Vertraulichkeit .....	8
B.2 Zuordnung der Reinigungsgruppen und Beschreibung der Gebäude .....	9
B.2.1 Reinigungsgruppen.....	9
B.2.2 Beschreibung „Forum I“ (Albert-Einstein-Straße 26) .....	10
B.2.3 Beschreibung „Forum II“ (Albert-Einstein-Straße 30-32) .....	12
B.3 Reinigungszeiten und Reinigungshäufigkeit .....	17
B.4 Versicherungsschutz.....	25
B.5 Aufsichtsperson, Objektbegehung, Arbeitsschutz.....	26
B.6 Personaleinsatz .....	27
B.7 Hinweis auf zwingende Arbeitsbedingungen in der Gebäudereinigung („Mindestlohn“).29	
B.8 Dauer .....	30
B.9 Preiskalkulation.....	30
B.9.1 Stundenverrechnungssatz .....	30
B.9.2 Erhöhung des Lohnkostenanteils .....	31
B.9.3 Reinigung nach Bedarf .....	32

## **B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen**

### **B.1.1 Umfang der Reinigung, sach- und fachgerechte Leistungserbringung**

Die nachfolgend aufgeführten Rahmenbedingungen und Leistungen sind bei der Angebotskalkulation für die im Leistungsverzeichnis und dem jeweiligen Raumverzeichnis aufgeführten Flächen und Häufigkeiten zu berücksichtigen.

Es handelt sich um eine Unterhaltsreinigung. Die Arbeiten der Unterhaltsreinigung umfassen die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der Bodenbeläge, des gesamten Sanitärbereiches (d. h. inkl. Wandfliesen) sowie der Gegenstände der Raumausstattung nach Tätigkeits- und Raum-/Aufmaßverzeichnis.

Die Durchführung der Reinigungsarbeiten hat sach- und fachgerecht, entsprechend den allgemein anerkannten Regeln des Gebäudereinigerhandwerks und auf dem jeweils neuesten Stand der Technik zu geschehen.

Die Flächen sind staubfrei, schlierenfrei und wasserfleckenfrei zu reinigen. Die Reinigung umfasst das Beseitigen von Flecken, soweit dies nach dem Stand der Technik durchführbar ist, sowie ggf. das Pflegen, Behandeln und Schützen der Flächen. Die Reinigung der Fußböden, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände ist jederzeit so vorzunehmen, dass nach Beendigung der Reinigungsarbeiten kein Schmutz mehr vorhanden ist. Kaugummireste und Absatzstriche sind zu entfernen. Werterhalt, Pflege und Optik haben absoluten Vorrang.

Die Sanitäranlagen sind von Kalkablagerungen und Urinstein freizuhalten. Armaturen werden nach der Reinigung poliert.

Der Reinigungsumfang erstreckt sich von Wand zu Wand und vom Boden bis zur Decke.

Wände und Decken sind nach Maßgabe des Leistungsverzeichnisses von Spinnweben und losen Verschmutzungen freizuhalten. Leicht entfernbare, wasserlösliche Beschriftungen, Griffspuren oder sonstige Verschmutzungen der Wandflächen sind zu entfernen.

Zum Reinigungsumfang gehören auch

- Reinigung der Putzmittelräume,
- Aufstellung von zur Reinigung benötigten Warnschildern (vgl. auch Punkt B.1.3),
- Beseitigung bei der Reinigung anfallender Abfälle und leerer Reinigungsmittelbehälter,
- Ausschaltung der Beleuchtung, Abdrehen der Wasserhähne, Schließen der Fenster und Abschießen der Türen nach Beendigung der Reinigungsarbeiten.

Ergänzend zum Leistungsumfang der Reinigung hat das Reinigungspersonal bzw. die Aufsichtsperson auf folgende Dinge während der Leistungserbringung zu achten und dem Objektleiter sowie dem Auftraggeber zu melden:

- Funktion der Leuchtmittel (defekte Leuchtmittel),
- Funktion der betätigten Türen und Schlösser (insbesondere klemmende oder defekte Türen/Schlösser),
- sämtliche ihm ansonsten auffallende Defekte bzw. Störungen (defekte Seifenspender, undichte Wasserauslaufventile, verstopfte Abflüsse etc.).

### B.1.2 Materialien, Geräte, Reinigungsutensilien

Für die vertraglich festgelegten Arbeiten stellt der Auftragnehmer die erforderlichen Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel.

Das zur Reinigung notwendige Wasser (kalt und warm) und den erforderlichen Strom stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer unentgeltlich zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat auf einen sparsamen Energie- und Wasserverbrauch zu achten.

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer geeignete verschließbare Räume zur Aufbewahrung von Material, Geräten etc. unentgeltlich zur Verfügung (Abstell-/Putzmittelräume). Einrichtungsgegenstände werden jedoch insoweit nicht vom Auftraggeber gestellt. Nach Reinigungsende und bei längeren Arbeitsunterbrechungen sind alle Geräte, Reinigungsmaschinen, Reinigungs- und Pflegemittel des Auftragnehmers von diesem in den vereinbarten Räumen unterzustellen. Die Räume sind sodann zu verschließen. Eine Haftung seitens des Auftraggebers für die in diesen Räumen gelagerten Geräte und Materialien (einschließlich Arbeitskleidung etc.) ist ausgeschlossen. Die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Abstell-/Putzmittelräume sind in einem sauberen, ordentlichen und hygienischen Zustand zu halten.

Material (Müllbeutel) zur Befüllung der Papierkörbe / Abfallbehälter ist vom Auftragnehmer zu stellen und einzupreisen.

Material zur Befüllung der WCs (**Handtuchpapier, Handseife, WC-Papier, Hygienebeutel**) wird vom Auftraggeber gesondert beschafft. Dieses Material ist **kein Bestandteil der hier zu beschaffenden Reinigungsdienstleistungen** und soll deshalb auch nicht eingepreist werden. Das Material zur Befüllung der WCs ist vom Auftragnehmer zu verteilen. Im Sinne einer wirtschaftlichen Beschaffung des Materials ist der Auftragnehmer gehalten, dem Auftraggeber rechtzeitig anzuzeigen, soweit das Material voraussichtlich bald verbraucht sein wird und neues Material zu bestellen ist.

Sonstiges Material kann bei Bedarf **getrennt mit dem Auftraggeber abgerechnet** werden. Dies erfolgt aber nur im Wege einer ausdrücklichen gesonderten vertraglichen Vereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Dieses Material ist **kein Bestandteil der hier zu beschaffenden Reinigungsdienstleistungen** und soll deshalb auch nicht eingepreist werden.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die von ihm verwendeten Arbeitsmittel geeignet sind, Pflege und Werterhalt der zu reinigenden Objekte zu gewährleisten und die ggf. eingesetzten Maschinen anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Reinigungsmaschinen müssen mit dem VDE- / GS-Zeichen oder vergleichbaren europäischen sicherheitstechnischen Zeichen gekennzeichnet sein.

Die Reinigung wird in bestimmten Bereichen mit farblich getrennten Reinigungsutensilien wie folgt durchgeführt:

- rot: Toiletten, Urinale – keine WC-Sitze etc.
- gelb: übrige sanitäre Einrichtung und Ausstattung wie z. B. Waschbecken, Ablagen, WC-Sitz;
- grün: Einrichtung und Ausstattung bei Nutzflächen;
- blau: Einrichtung und Ausstattung im Küchenbereich einschließlich Teeküchen.

Reinigungstextilien wie Wischbezüge, Tücher, Schwämme etc. müssen unter hygienischen Gesichtspunkten aufbereitet werden.

### **B.1.3 Reinigungsmittel und Reinigungsprodukte**

Die Reinigungsmittel und Reinigungsprodukte dürfen zu keiner vermeidbaren Gesundheitsschädigung oder Umweltbelastung führen.

Es sind Reinigungsmittel zu verwenden, die den Umweltkriterien des Umweltzeichens „Euro-Blume“ („EU Ecolabel“, vgl. auch unter <http://www.eu-ecolabel.de>) an Allzweck- und Sanitärreiniger in der jeweils gültigen Fassung entsprechen. Der Auftraggeber ist berechtigt, jederzeit die Vorlage einer entsprechenden Lizenznummer des EU Ecolabels bzw. eines sonstigen gleichwertigen Nachweises zu verlangen. Ein gleichwertiger Nachweis wird im Falle des Österreichischen Umweltzeichens oder des Nordic Ecolabels („Nordischer Schwan“) unterstellt. Falls das eingesetzte Produkt weder das europäische Umweltzeichen (EU Ecolabel), noch das Nordic Ecolabel (Nordischer Schwan) oder das Österreichische Umweltzeichen aufweist, hat der Auftragnehmer einen sonstigen Nachweis über die Vereinbarkeit mit dem Beschluss der Kommission vom 28.06.2011 zur Festlegung der Umweltkriterien für die Vergabe des EU-Umweltzeichens für Allzweck- und Sanitärreiniger (2011/383/EU) zu führen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich nach Aufforderung des Auftraggebers zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom Auftraggeber zu bestimmenden Stelle. Der Auftragnehmer trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihr verwendeten Mittel nicht den Bestimmungen entsprechen und die Reinigungsmittel ausgetauscht oder umgestellt werden müssen.

Es sind nur umweltfreundliche Reinigungsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die nicht ätzend und frei von schädlichen und geruchsbelästigenden Nebenwirkungen sind oder, wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, diejenigen Mittel zu verwenden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Die Reinigungsmittel sind so auszuwählen und zu verwenden, dass eine Schädigung der Objekte und Flächen ausgeschlossen wird. Der Auftraggeber behält sich vor, in dringenden Fällen bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Reinigungsmittel zu untersagen.

Die folgenden Stoffe dürfen weder als Teil der Formulierung noch als Inhaltsstoff oder Teil eines in der Formulierung enthaltenen Gemischs im Reinigungsprodukt / in den Reinigungsprodukten enthalten sein:

- Alkylphenoethoxylate (APEO) und Derivate daraus,
- EDTA (Ethylendiamintetraessigsäure) und ihre Salze,
- Fluorchlorkohlenwasserstoffe (FCKW),
- p-Dichlorbenzol,
- Salzsäure,
- Phosphorsäure und deren Salze,
- Salpetersäure,
- Aromatische und aliphatische Lösungsmittel,
- Phosphate,
- Desinfektionsmittel / Desinfektionsreiniger (vgl. nachfolgenden Hinweis),
- Formaldehyd und Formaldehydabspalter, z. B. (INCI-Bezeichnung):
  - 2-Bromo-2-Nitropropane-1,3-Diol,
  - Diazolidinyl Urea,
  - Sodium Hydroxymethylglycinate,
  - Dimethylol Glycol,
  - Dimethylol Urea,
  - DMDM-Hydantoin,
  - Quaternium-15,
  - Tetramethyloglycoluril.

Maßnahmen zur Desinfektion finden nur im Einzelfall nach Aufforderung durch den Auftraggeber und nach Abschluss einer gesonderten Vereinbarung statt. Auf den vorsorgenden Einsatz von Desinfektionsmitteln bzw. Desinfektionsreinigern ist zu verzichten (s. o.).

Die Verträglichkeit der Fußböden, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände mit den Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmitteln ist vor Beginn der Reinigungsarbeiten vom Auftragnehmer an unauffälliger Stelle zu prüfen.

Liegen Bedienungs-/Pflegeanleitungen vor, sind diese zu beachten. Der Auftragnehmer hat auf Anforderung nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Arbeitsstoffe zur Erfüllung der Leistung und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden. Das Chemikaliengesetz und das Wasch- und Reinigungsmittelgesetz sind einzuhalten.

Bei Allzweck- und Sanitärreinigern ist auf der Verpackung in ausreichender Größe und auf kontrastierendem Hintergrund eine genaue Dosierungsempfehlung bzw. eine klare Dosieranleitung (ggf. in Verbindung mit Dosiersystemen / Dosierhilfen) anzubringen.

Für jedes angebotene bzw. verwendete Reinigungsmittel müssen ein Sicherheitsdatenblatt, ein technisches Datenblatt mit Hinweisen zu den Inhaltsstoffen sowie eine Gebrauchsanweisung mitgeliefert werden. Sie sind mitsamt der ggf. erforderlichen Betriebs-/ Pflegeanweisung im Objekt vorzuhalten und auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen. Das eingesetzte Produkt muss folgende Sicherheitshinweise (oder einen gleichwertigen Text) in verbaler Form oder als Piktogramm tragen:

- „Außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren!“,
- „Nicht mit anderen Reinigungsmitteln mischen!“,
- „Sprühnebel nicht einatmen!“ (gilt nur für Produkte, die als Sprühmittel angeboten werden).

Sofern Staubsauger eingesetzt werden, müssen diese mit Mikrofiltern ausgestattet sein. Mikrofilter und Staubsaugerbeutel müssen regelmäßig gereinigt bzw. ausgetauscht werden.

Sämtliche Reinigungsmittel sind nicht unbeaufsichtigt zu lassen und nach Abschluss der Arbeiten unter Verschluss zu halten. Der Auftragnehmer hat nicht verbrauchte Reinigungsmittel und – soweit einschlägig – Desinfektionsmittel auf eigene Kosten selbst zu entsorgen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Verkehrssicherungspflicht zum Schutze der Beschäftigten des Auftraggebers und der Besucher zu beachten und sämtliche erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen durchzuführen (z. B. Warnschilder aufstellen u. ä.).

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus sein Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den verwendeten Reinigungsmitteln und Reinigungsgeräten zu unterweisen. Dies umfasst insbesondere den Einsatz umweltschonender Reinigungsmittel und entsprechender Methoden, den sparsamen und bestimmungsgemäßen Einsatz von Reinigungsmitteln inklusive Dosieranleitungen und Handhabung von Dosierhilfen, Verdünnung und Entsorgung, ökologischer und gesundheitlicher Risiken der Inhaltsstoffe der Reinigungsmittel sowie ggf. über Schutzausrüstung. Für neue Mitarbeiter erfolgt eine Schulung zeitnah zur Einstellung, bei einem Produktwechsel findet zeitnah eine Nachschulung statt.

Der Auftragnehmer hat die Schulungen zu dokumentieren. Die Dokumentation beschreibt die Unterweisung inklusive Auflistung der Schulungsinhalte, Schulungsdauer und der exakten Bezeichnung der geschulten Produkte. Sie enthält die Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeiter. Diese Dokumentation ist auf Verlangen des Auftraggebers diesem vorzulegen. Hinsichtlich der rechtlichen Zulässigkeit der Einsichtnahme hat der Auftragnehmer ggf. die Einwilligung der teilnehmenden Mitarbeiter einzuholen.

#### **B.1.4 Stromverbrauch, Abfallentsorgung**

Der Auftragnehmer wird sein Personal dazu anhalten, die Beleuchtung nur in den Räumen einzuschalten, die gerade gereinigt werden, und dafür Sorge zu tragen, dass die Beleuchtung nach Beendigung der Reinigung ausgeschaltet wird.

Der Auftragnehmer stellt das erforderliche Reinigungspersonal für die Reinigungsarbeiten einschließlich der Abfallentsorgung. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass bei der Leerung von Papierkörben bzw. Abfallbehältern die vom Auftraggeber vorgegebene Trennung des Abfalls nach Abfallarten eingehalten wird. Die Abfälle sind nach Vorgaben des Auftraggebers zu sammeln und abzutransportieren. Der Transport der Abfälle zu den Sammel-/ Sortierstellen vor dem Objekt gehört zum Reinigungsumfang, nicht jedoch der Abtransport und die Bereitstellung von Behältern.

Die Abfallbehälter sind zu entleeren und ggf. auszuwaschen. Müllbeutel sind zu erneuern. Sortierte Abfälle sind an jedem Reinigungstag getrennt an den hierfür bestimmten Platz zu bringen.

Ablaufendes Schmutzwasser bei der Reinigung ist zu vermeiden bzw. sofort aufzunehmen. Putzwasser ist ggf. in die WC-Schüssel zu entleeren und darf nicht in Waschbecken oder Ausgüsse geschüttet werden.

#### **B.1.5 Umgang mit Inventar**

Schreibtische, Fensterbänke und Konsolen werden nur (komplett) gereinigt, wenn sie nicht belegt sind. Ansonsten ist die freie Fläche zu reinigen. Die Reinigung erfolgt unter Wegrücken leicht zu bewegender Möbelstücke wie z. B. Tische oder Stühle, nicht jedoch schwerer Gegenstände wie Schreibtisch oder Regale. Inhalte auf Schreibtischen wie Einzelblätter, Akten etc. sind vom Personal des Auftraggebers nicht zu verrücken. Schreibtische und Schränke werden – sofern nicht anders vorgegeben – nur außen gereinigt.

Die in den Räumen befindlichen EDV-Geräte und das Zubehör (z. B. Scanner, Drucker) sind nicht zu reinigen. Technische Einrichtungen, z. B. Büromaschinen, PCs u. ä. gehören nicht zum Reinigungsumfang. Telefone und Telefonhörer sind hiervon jedoch nicht berührt (siehe unter B.3).

#### **B.1.6 Ordnungsgemäßes Verhalten in den Diensträumen**

In den Räumlichkeiten ist die Benutzung der Telefoneinrichtungen des Auftraggebers oder Dritter einschließlich Mobilfunkgeräten, Smartphones und Tablets – von Notfällen abgesehen – nicht gestattet.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass betriebsfremde Personen nicht mit in das Gebäude gebracht werden. Dies gilt insbesondere für Kinder. Der Auftragnehmer hat ferner dafür zu sorgen, dass sich die Reinigungskräfte auf Anforderung beim Auftraggeber oder bei vom Auftraggeber bestimmten Dritten (z. B. Vermieter, Hausmeister) an- und/oder abmelden.

Ohne ausdrückliche Anordnung des Auftraggebers sind weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände zu öffnen. Es ist ebenfalls untersagt, Gegenstände oder Lebensmittel zu entnehmen.

Der Auftragnehmer hat sein Personal zu verpflichten, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Objekt gefunden werden, unverzüglich dem Auftraggeber oder einem vom Auftraggeber bestimmten Dritten (z. B. Hausmeister) auszuhändigen. Finderlohn wird nicht gezahlt.

Beim Verlassen der Stockwerke und beim Verlassen des Gebäudes „Forum II“ sind die Eingangstüren vom Personal des Auftragnehmers abzuschließen. Der Feststellhebel der jeweiligen Eingangstür, der während der Dienstzeiten entriegelt ist, muss hierzu von Hand betätigt werden, damit die Tür hierdurch verschlossen wird. Danach sind die Eingangstüren von außen mit dem Transponder (derzeit: schwarzer Transponder) zu verschließen.

Der Auftragnehmer hat sein Personal zu verpflichten, auftretende Mängel und Schäden in Räumen oder an Einrichtungsgegenständen unverzüglich dem Auftraggeber und/oder einem vom Auftraggeber bestimmten Dritten (z. B. Vermieter, Hausmeister) mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung für das Reinigungspersonal darstellen, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der Gefahr ausgeführt werden. Der Auftragnehmer ist auch insoweit verpflichtet, die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen. Unabhängig von den vorgenannten Mitteilungs- und Verkehrssicherungspflichten sind sämtliche Sachschäden vor und während der Erbringung der Leistung und ggf. bestehende Hindernisse bei der Durchführung der Arbeiten (z. B. Kollision mit anderen Gewerken) vom Auftragnehmer unaufgefordert zu dokumentieren.

### **B.1.7 Vertraulichkeit**

Die Einsichtnahme in Akten oder sonstige Unterlagen sowie die Benutzung von Fax- und Kopiergeräten oder PCs ist nicht gestattet.

Der Auftragnehmer hat sein Personal auf Verschwiegenheit über Vorgänge jeglicher Art zu verpflichten und von diesem vor dem erstmaligen Arbeitseinsatz folgende schriftliche Erklärung einzuholen und dem Auftraggeber auf Anforderung vorzulegen:

*„Ich bestätige hiermit, dass es mir untersagt ist, Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten usw. zu nehmen, die in den Gebäuden des Auftraggebers aufbewahrt werden, und/ oder davon Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen.“*

*Ferner bin ich zur Geheimhaltung der mir bekannt gewordenen personenbezogenen Daten (Personaldaten, Sozialdaten) und sonstigen betrieblichen Daten des Auftraggebers verpflichtet. Ich bin von meinem Arbeitgeber darüber informiert worden, dass ich bei Verstoß gegen dieses Verbot mit meiner fristlosen Entlassung und ggf. mit einer Strafanzeige zu rechnen habe; eine eventuelle Verpflichtung zum Schadensersatz bleibt hiervon unberührt. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung meines Arbeitsvertrags fort.“*

## **B.2 Zuordnung der Reinigungsgruppen und Beschreibung der Gebäude**

Es sollen Reinigungsleistungen für die Objekte (Reinigungsobjekte)

Albert-Einstein-Straße 26 („Forum I“) und  
Albert-Einstein-Straße 30-32 („Forum II“)  
in 63128 **Dietzenbach**

beschafft werden. Der Auftraggeber hat die Reinigungsleistungen anhand von Raumgruppen („Reinigungsgruppen“) nach Maßgabe des Punktes B.2.1 definiert.

Bei den Reinigungsobjekten handelt es sich um unterschiedliche Gebäude. Diese werden wiederum unter den Punkten B.2.2 und B.2.3 beschrieben.

### **B.2.1 Reinigungsgruppen**

Es werden folgende Raumgruppen („Reinigungsgruppen“) festgelegt:

- Reinigungsgruppe A (Büros),
- Reinigungsgruppe B (Teeküchen, Sozial- und Personalräume, Sanitätsraum),
- Reinigungsgruppe C (Postzimmer, Kopier- und Lagerräume für Büromaterial und Reinigungsbedarf),
- Reinigungsgruppe D (Flure und Wartebereiche),
- Reinigungsgruppe E (WCs, Umkleideräume),
- Reinigungsgruppe G (Besprechungs- und Gruppenräume).

Regelhaft sind die Räume der Reinigungsgruppen B, E und G täglich zu reinigen. Die Räume der Reinigungsgruppen A, C und D sind in zweitägigen Abständen zu reinigen.

Weitere Einzelheiten sind Punkt B.3 zu entnehmen.

## **B.2.2 Beschreibung „Forum I“ (Albert-Einstein-Straße 26)**

Die zu reinigenden Flächen befinden sich im 1. und 2. Obergeschoss des Objekts. Die nachfolgenden Angaben zu Flächenmaßen beruhen auf den Informationen des Auftraggebers zum Zeitpunkt der Bekanntmachung der Vergabeunterlagen. Wandflächen sind beim Aufmaß nicht berücksichtigt worden. Nähere Informationen sind dem jeweiligen Raumverzeichnis zur Reinigungsgruppe zu entnehmen.

Der Zugang in die Räumlichkeiten im 1. Obergeschoss und im 2. Obergeschoss ist aus dem Treppenhaus möglich. Ein Lift ist vorhanden.

Abfallbehälter befinden sich vor dem Objekt.

Gesonderte Parkflächen / Parkplätze für den Auftragnehmer bzw. das Personal des Auftragnehmers können nicht zur Verfügung gestellt werden.

### **B.2.2.1 Reinigungsdienstleistungen im 1. Obergeschoss**

Die zu reinigenden Flächen werden insbesondere durch die Nutzung als Büro- und Besprechungsräume bestimmt.

Die Flächen verfügen – mit Ausnahme der WCs (siehe unter Reinigungsgruppe E) – über einen PVC-Bodenbelag.

Die zu reinigende Fläche wird in folgende Raumgruppen („Reinigungsgruppen“) aufgeteilt:

#### **Reinigungsgruppe A:**

Büroräume; Fläche: 189 m<sup>2</sup>

Im Einzelnen handelt es sich um Einzel-/Doppelbüros mit einer Fläche zwischen 13 m<sup>2</sup> und 28 m<sup>2</sup> sowie um einen Besprechungsraum mit einer Fläche von ca. 69 m<sup>2</sup>.

#### **Reinigungsgruppe B:**

Sozialraum, Teeküche; Fläche: 48 m<sup>2</sup>.

In dieser Reinigungsgruppe ist ein Sozialraum enthalten. Dieser Raum ist lediglich in zweitägigen Abständen zu reinigen. Nähere Angaben sind dem Punkt B.3 und dem Raumverzeichnis zu entnehmen.

#### **Reinigungsgruppe C:**

Abstell- und Archivraum; Fläche: 27 m<sup>2</sup>.

**Reinigungsgruppe D:**

Flur; Fläche: 31 m<sup>2</sup>.

**Reinigungsgruppe E:**

WCs; Fläche: 16 m<sup>2</sup>.

Es ist ein Damen- und Herren-WC vorhanden. Die Fläche beträgt 7 m<sup>2</sup> und 9 m<sup>2</sup>.  
Die Böden der WC-Räume sind gekachelt.

***Reinigungsgruppe G (entfällt)***

**B.2.2.2 Reinigungsdienstleistungen im 2. Obergeschoss**

Die zu reinigenden Flächen werden insbesondere als Büroräume genutzt.

Die Flächen verfügen – mit Ausnahme der WCs (siehe unter Reinigungsgruppe E) – über einen PVC-Bodenbelag.

Die zu reinigende Fläche wird in folgende Raumgruppen („Reinigungsgruppen“) aufgeteilt:

**Reinigungsgruppe A:**

Büroräume; Fläche: 230 m<sup>2</sup>.

Es handelt es sich um Einzel-/Doppelbüros mit einer Fläche zwischen 18 m<sup>2</sup> und 38 m<sup>2</sup>.

**Reinigungsgruppe B:**

Sozialraum, Teeküche: 19 m<sup>2</sup>.

**Reinigungsgruppe C:**

Abstell- und Archivräume (Lager); Fläche: 5 m<sup>2</sup>.

**Reinigungsgruppe D:**

Flur; Fläche: 47 m<sup>2</sup>.

### Reinigungsgruppe E:

WCs; Fläche: 16 m<sup>2</sup>.

Es ist ein Damen- und Herren-WC vorhanden. Die Fläche beträgt 7 m<sup>2</sup> und 9 m<sup>2</sup>.  
Die Böden der WC-Räume sind gekachelt.

### **Reinigungsgruppe G (entfällt)**

### **B.2.2.3 Aufstellung der Leistungen nach Reinigungsgruppen**

Die Leistungen im „Forum I“ können wie folgt zusammengefasst werden

	1. Obergeschoss	2. Obergeschoss	Summe
Reinigungsgruppe A	189	230	419
Reinigungsgruppe B	48	19	67
Reinigungsgruppe C	27	5	32
Reinigungsgruppe D	31	47	78
Reinigungsgruppe E	16	16	32
Summe	311	317	628

### **B.2.3 Beschreibung „Forum II“ (Albert-Einstein-Straße 30-32)**

Die zu reinigenden Flächen befinden sich im 1., 2. und 3. Obergeschoss des Objekts. Die nachfolgenden Angaben zu Flächenmaßen beruhen auf den Informationen des Auftraggebers zum Zeitpunkt der Bekanntmachung der Vergabeunterlagen. Wandflächen sind beim Aufmaß nicht berücksichtigt worden. Nähere Informationen sind dem jeweiligen Raumverzeichnis zur Reinigungsgruppe zu entnehmen.

Der Zugang in die Räumlichkeiten ist von den Treppenhäusern möglich. Zwei Lifte sind vorhanden.

Abfallbehälter befinden sich vor dem Objekt.

Gesonderte Parkflächen / Parkplätze für den Auftragnehmer bzw. das Personal des Auftragnehmers können nicht zur Verfügung gestellt werden.

### **B.2.3.1 Reinigungsdienstleistungen im 1. Obergeschoss**

Die zu reinigenden Flächen werden insbesondere als Büro- und Besprechungsräume bzw. „Gruppenräume“ genutzt. Die Räume werden durch die Beschäftigten des Auftraggebers genutzt sowie von leistungsberechtigten Personen im Sinne des SGB II zum Zwecke der Beratung und der Gewährung von Leistungen zur Eingliederung in Arbeit täglich aufgesucht. Im 1. Obergeschoss wird u. a. eine „Werkakademie“ für Personen durchgeführt, die einen Antrag auf Leistungen nach dem SGB II gestellt haben („Aktivierungswerkstatt“).

Die zu reinigende Fläche beläuft sich auf insgesamt 1.614 m<sup>2</sup> und wird in die nachfolgenden Raumgruppen („Reinigungsgruppen“) aufgeteilt:

#### **Reinigungsgruppe A:**

Büroräume; Fläche: 619 m<sup>2</sup>.

Die Räumlichkeiten verfügen über einen Teppichboden.

#### **Reinigungsgruppe B:**

Sozialraum, Teeküche, Erste-Hilfe-Raum; Fläche: 54 m<sup>2</sup>.

Im Einzelnen handelt es sich um zwei (Tee-)Küchen mit einer Fläche von 46 m<sup>2</sup> bzw. 8 m<sup>2</sup>. Die Räumlichkeiten verfügen über einen PVC-Bodenbelag.

#### **Reinigungsgruppe C:**

Abstell- und Archivräume (Lager), Copy-/Postzimmer; Fläche: 43 m<sup>2</sup>.

Im Einzelnen handelt es sich um zwei Lagerräume mit einer Fläche von 23 m<sup>2</sup> bzw. 20 m<sup>2</sup>. Die Räumlichkeiten verfügen über einen PVC-Bodenbelag.

#### **Reinigungsgruppe D:**

Flure, Gänge, Wartebereich; Fläche: 353 m<sup>2</sup>.

Im Einzelnen handelt es sich um fünf Flure/Gänge mit Flächenmaßen zwischen 39 m<sup>2</sup> und 125 m<sup>2</sup>. Die Flure verfügen über einen Teppichboden.

#### **Reinigungsgruppe E:**

WCs; Fläche: 85 m<sup>2</sup>.

An drei Orten befindet sich ein Damen- und Herren-WC. Ferner ist ein behindertengerechter WC-Raum zu reinigen.

### **Reinigungsgruppe G:**

Besprechungs-/Schulungs-/Gruppenräume; Fläche: 460 m<sup>2</sup>

Die Räumlichkeiten verfügen über einen Teppichboden.

Ein weiterer Raum soll stets verschlossen bleiben und ist daher in den o. g. Reinigungsgruppen nicht berücksichtigt. Die Reinigung dieses Raumes erfolgt u. U. nach Maßgabe des Punktes B.9.3 (Reinigung nach Bedarf).

Die vorgenannten Angaben zu Flächenmaßen beruhen auf den Informationen des Auftraggebers zum Zeitpunkt der Bekanntmachung der Vergabeunterlagen. Wandflächen sind beim Aufmaß nicht berücksichtigt worden. Nähere Informationen sind dem jeweiligen Raumverzeichnis zur Reinigungsgruppe zu entnehmen.

### **B.2.3.2 Reinigungsdienstleistungen im 2. Obergeschoss**

Die zu reinigenden Flächen werden insbesondere als Büro- und Besprechungsräume bzw. „Gruppenräume“ genutzt. Die Räume werden durch die Beschäftigten des Auftraggebers genutzt sowie von leistungsberechtigten Personen im Sinne des SGB II zum Zwecke der Beratung und der Gewährung von Leistungen zur Eingliederung in Arbeit täglich aufgesucht.

Die zu reinigende Fläche beläuft sich auf insgesamt 2.037 m<sup>2</sup> und wird in die nachfolgenden Raumgruppen („Reinigungsgruppen“) aufgeteilt:

#### **Reinigungsgruppe A:**

Büro- und Schulungsräume; Fläche: 1.210 m<sup>2</sup>.

Die Räumlichkeiten verfügen über einen Teppichboden.

#### **Reinigungsgruppe B:**

Sozialraum, Teeküche, Erste-Hilfe-Raum; Fläche: 105 m<sup>2</sup>.

Im Einzelnen handelt es sich um:

- 1 Sozialraum mit einer Fläche von 62 m<sup>2</sup>,
- 2 Teeküchen mit einer Fläche von 10 m<sup>2</sup> und 17 m<sup>2</sup>,
- 1 Erste-Hilfe-Raum mit 16 m<sup>2</sup> Fläche.

Die Räumlichkeiten verfügen über einen PVC-Bodenbelag.

In dieser Reinigungsgruppe ist ein Sozialraum (62 m<sup>2</sup>) enthalten. Dieser Raum ist lediglich in zweitägigen Abständen zu reinigen. Nähere Angaben sind dem Punkt B.3 und dem Raumverzeichnis zu entnehmen.

### **Reinigungsgruppe C:**

Abstell- und Archivräume (Lager), Copy-/Postzimmer; Fläche: 48 m<sup>2</sup>.

Die Räumlichkeiten verfügen über einen PVC-Bodenbelag.

### **Reinigungsgruppe D:**

Flure, Gänge, Wartebereich; Fläche: 335 m<sup>2</sup>.

Im Einzelnen handelt es sich um die Flure in den Gebäudekernen 2 A, 2 B, 2 C und 2 D, an deren Seiten die meisten Büro-/ Besprechungsräume angesiedelt sind. Ferner besteht ein Wartebereich mit einer Fläche von 12 m<sup>2</sup>. Die Räumlichkeiten verfügen über einen Teppichboden.

### **Reinigungsgruppe E:**

WCs; Fläche: 94 m<sup>2</sup>.

An drei Orten befindet sich jeweils ein Damen- und Herren-WC. Die Flächenmaße betragen 10 m<sup>2</sup> (D. u. H.) bzw. zweimal 28 m<sup>2</sup> (D. u. H.). Die Böden der WC-Räume sind gekachelt.

### **Reinigungsgruppe G:**

Besprechungs- und Gruppenräume; Fläche: 245 m<sup>2</sup>

Die Räumlichkeiten verfügen über einen Teppichboden.

Weitere Räume (Server- und Technikräume) sollen stets verschlossen bleiben und sind daher in den o. g. Reinigungsgruppen nicht berücksichtigt. Die Reinigung dieser Räume erfolgt u. U. nach Maßgabe des Punktes B.9.3 (Reinigung nach Bedarf).

### **B.2.3.3 Reinigungsdienstleistungen im 3. Obergeschoss**

Die zu reinigenden Flächen werden insbesondere als Büro- und Besprechungsräume der Jugendberufsagentur („Jugendberatungsbüro – Richtig orientiert im Kreis Offenbach / RoOF“) genutzt. Die Räume werden durch die Beschäftigten des Auftraggebers, der Agentur für Arbeit und des Kreises Offenbach (Fachdienst Jugend und Soziales) genutzt sowie von leistungsberechtigten Personen im Sinne des SGB II zum Zwecke der Beratung täglich aufgesucht.

Die zu reinigende Fläche beläuft sich auf insgesamt 488 m<sup>2</sup> und wird in die folgenden Raumgruppen („Reinigungsgruppen“) aufgeteilt:

**Reinigungsgruppe A:**

Büro- und Besprechungsräume Fläche: 300 m<sup>2</sup>.

Die Räumlichkeiten verfügen über einen Teppichboden.

**Reinigungsgruppe B:**

Personalaufenthaltsraum/Sozialraum/Teeküche; Fläche: 27 m<sup>2</sup>.

Der Raum verfügt über einen PVC-Bodenbelag.

**Reinigungsgruppe C:**

Abstell- und Archivräume (Lager); Fläche: 17 m<sup>2</sup>.

Der Raum verfügt über einen Teppichboden.

**Reinigungsgruppe D:**

Eingang/Empfang, Flure, Gänge, Vorraum; Fläche: 120 m<sup>2</sup>.

Die Räumlichkeiten verfügen über einen Teppichboden.

**Reinigungsgruppe E:**

WCs; Fläche: 24 m<sup>2</sup>.

Die Böden der WC-Räume sind gekachelt.

### B.2.3.4 Aufstellung der Leistungen nach Reinigungsgruppen

Die Leistungen können wie folgt zusammengefasst werden

	1. Obergeschoss	2. Obergeschoss	3. Obergeschoss	Summe
Reinigungsgruppe A	619 m <sup>2</sup>	1.210 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	2.129 m <sup>2</sup>
Reinigungsgruppe B	54 m <sup>2</sup>	105 m <sup>2</sup>	27 m <sup>2</sup>	186 m <sup>2</sup>
Reinigungsgruppe C	43 m <sup>2</sup>	48 m <sup>2</sup>	17 m <sup>2</sup>	108 m <sup>2</sup>
Reinigungsgruppe D	353 m <sup>2</sup>	335 m <sup>2</sup>	120 m <sup>2</sup>	808 m <sup>2</sup>
Reinigungsgruppe E	85 m <sup>2</sup>	94 m <sup>2</sup>	24 m <sup>2</sup>	203 m <sup>2</sup>
Reinigungsgruppe G	460 m <sup>2</sup>	245 m <sup>2</sup>	---	705 m <sup>2</sup>
Summe	1.614m <sup>2</sup>	2.037 m <sup>2</sup>	488 m <sup>2</sup>	4.139 m <sup>2</sup>

Hinweis: Im Gebäude befinden sich Serverräume und andere Räumlichkeiten, die aus Sicherheitsgründen nicht regelhaft zu betreten und daher auch nicht in der o. g. Aufstellung enthalten sind. Diese Räume sind auch nicht in das Raumverzeichnis aufgenommen worden. Die Reinigung dieser Räume erfolgt u. U. nach Maßgabe des Punktes B.9.3 (Reinigung nach Bedarf).

### B.3 Reinigungszeiten und Reinigungshäufigkeit

Störungen der dienstlichen Abläufe sind zu vermeiden. Der Auftragnehmer hat die Reinigungszeiten mit dem Auftragnehmer abzustimmen. Als Ausführungszeitfenster ist der Zeitraum zwischen 16.00 Uhr und 20.00 Uhr (Montag bis Freitag) vorgesehen.

Der Auftraggeber unterstellt, dass insbesondere die Büro- und Besprechungs-/ Schulungs-/ Gruppenräume (Reinigungsgruppe A und Reinigungsgruppe G) an den nachfolgend bestimmten Reinigungstagen in der Regel erst ab 16.30 Uhr vom Reinigungspersonal betreten werden.

Nachfolgend wird eine Legende der Reinigungshäufigkeit dargestellt. Je nach Funktion des Bereichs (Reinigungsgruppe; vgl. B.2) wird für die einzelne Reinigungsleistung eine dazu gehörige Reinigungshäufigkeit hinterlegt.

Kürzel	Definition
5	An jedem Arbeitstag durchführen (Arbeitstage = Montag bis Freitag; Reinigung entfällt an Feiertagen)
2,5	Jeden zweiten Arbeitstag durchführen (Arbeitstage = Montag bis Freitag; im Falle eines Feiertages ist am nächsten Arbeitstag die Reinigung durchzuführen)
1	Wöchentlich einmal durchführen
M1	Monatlich einmal durchführen
J4	Jährlich viermal durchführen (nach Vereinbarung mit dem Auftraggeber)
J2	Jährlich zweimal durchführen (nach Vereinbarung mit dem Auftraggeber)
J1	Jährlich einmal durchführen (nach Vereinbarung mit dem Auftraggeber)

Sofern keine abweichende Bezeichnung erfolgt, sind nachfolgend die Einzelheiten des Reinigungsverfahrens wie folgt zu verstehen:

Saugen	Entfernen lose aufliegender oder im Untergrund vorhandener Verschmutzungen durch Saugen
Feucht wischen	Entfernen lose aufliegender Verschmutzungen in einem Arbeitsgang mit einem Feuchtwischgerät mit - nebelfeuchtem Mopp, - imprägniertem Tuch oder - statisch aufladbarem Bezug.
Nass wischen	Entfernen von haftenden Verschmutzungen manuell in zwei Arbeitsgängen mit einem Nasswischgerät oder kombiniert arbeitender Maschine

Der Auftraggeber macht für die einzelnen Reinigungsgruppen A, B, C, D, E und G folgende Vorgaben:

Lfd. Nr.	Zu reinigende Oberflächen, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände	Reinigungsgruppe A	Reinigungsgruppe B	Reinigungsgruppe C	Reinigungsgruppe D	Reinigungsgruppe E	Reinigungsgruppe G
<b>Bodenflächen / Entfernen von Spinnweben und Staub</b>							
1	Abfallbehälter / Papierkörbe entleeren, Inhalt in Behältnisse entsorgen	2,5	5	1	2,5	5	5
2	Abfallbehälter / Papierkörbe innen und außen nass wischen und nachtrocknen		M1			M1	
3	Abfallbehälter mit entsprechenden Beuteln bestücken (Restmüll)	2,5	5		2,5	5	5
4	Textilbeläge absaugen	1		1	1		5
5	Boden nass wischen	1	2,5	1	1	5	
6	Spinnweben und Staub entfernen	1	1	1	1	1	1

Lfd. Nr.	Zu reinigende Oberflächen, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände	Reinigungsgruppe A	Reinigungsgruppe B	Reinigungsgruppe C	Reinigungsgruppe D	Reinigungsgruppe E	Reinigungsgruppe G
<b>Inventar / Einrichtungen / Ausstattung</b>							
7	Freigeräumte Oberseiten der Tische, Schreibtische, Besuchertische, Regale, Halbschränke, Sideboards, Rollcontainer, Ablageflächen: feucht wischen	1	2,5	1			1
8	Tische, Schreibtische, Besuchertische, Regale, Halbschränke, Schränke, Sideboards, Rollcontainer, Ablageflächen: vollumfänglich nass wischen	J2		J2	J2		J2
9	Stühle, Sitzgelegenheiten, Bänke und Gestelle: feucht wischen (sofern kein Polstermöbel)	M1	M1		M1		M1
10	Polstermöbel abbürsten und/oder durch Saugen entstauben	M1	M1		M1		M1
11	Garderobenständer feucht wischen	M1					M1
12	Griffspuren an Lichtschaltern, Türgriffen, Türen, Rahmen, Wänden und Innenverglasungen durch Feuchtwischen entfernen	1	1	1	1	2,5	1
13	Fensterbänke feucht wischen	1	1				1
14	Kabelkanäle und Steckdosenrahmen feucht reinigen	1	1	1	1		1

Lfd. Nr.	Zu reinigende Oberflächen, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände	Reinigungsgruppe A	Reinigungsgruppe B	Reinigungsgruppe C	Reinigungsgruppe D	Reinigungsgruppe E	Reinigungsgruppe G
15	Heizkörper, Heizungs- und Leitungsrohre feucht reinigen	J2	J2	J2	J2		J2
16	Feuerlöscher, Hinweis- und Noteingangsschilder feucht reinigen		J4	J4	J4		
17	Türen, Türschilder und Türrahmen vollflächig beidseitig (inkl. Oberkanten) feucht reinigen	J1	J1	J1	J1	J1	J1
18	Bilderrahmen, Bekanntmachungstafeln, Exponate und Wandschmuck entstauben				1		1
19	Sockelleisten und Fußleisten feucht reinigen	M1			M1		M1
<b>Technische Einrichtung / Kommunikationstechnik / Technische Ausstattung</b>							
20	Telefone/Telefonhörer und Tischlampen: feucht wischen	M1					M1
<b>Inventar / Ausstattung im WC-Bereich</b>							
21	WC-Papier, Hygienebeutel, Handtuch-, Desinfektionsmittel- und Seifenspender bestücken					5	

Lfd. Nr.	Zu reinigende Oberflächen, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände	Reinigungsgruppe A	Reinigungsgruppe B	Reinigungsgruppe C	Reinigungsgruppe D	Reinigungsgruppe E	Reinigungsgruppe G
22	Handtuch-, Desinfektionsmittel- und Seifenspenders: außen reinigen / feucht wischen					5	
23	Wasch-, Ausgussbecken, Armaturen vollflächig nass wischen, Armaturen polieren					5	
24	Urinale, WC-Becken, Sitzfläche und -abdeckung vollflächig nass wischen					5	
25	Spritzer im Spritzbereich (Wandfliesen, Trennwände etc.) entfernen					5	
26	Wandfliesen vollflächig feucht wischen					1	
27	Trennwände vollflächig feucht wischen					1	
28	Bodenabläufe reinigen					1	
29	Toilettenbürstenhalter reinigen					2,5	
30	Spiegel und Ablagen vollflächig nass reinigen und nachtrocknen					5	

Lfd. Nr.	Zu reinigende Oberflächen, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände	Reinigungsgruppe A	Reinigungsgruppe B	Reinigungsgruppe C	Reinigungsgruppe D	Reinigungsgruppe E	Reinigungsgruppe G
31	Kalkansätze und Kalkablagerungen an allen Einrichtungen und Ausstattungen entfernen					5	
32	Bodenabläufe, Abflüsse und Gullys entleeren, von innen nass reinigen und mit Wasser befüllen					5	
<b>Küchenbereich / Sozialraum / Personalraum / Sanitätsraum / Erste-Hilfe-Raum</b>							
33	Spülbecken mit Armaturen und Abtropffläche, Kochplatten abwischen, Armaturen polieren		5				
34	Hänge- und Unterschränke von Küchenzeilen außen abwischen < 2,00 m Höhe		1				
35	Oberseite der Schränke / Hängeschränke feucht wischen		J4				
36	Kühlschränke innen feucht reinigen		J1				

Lfd. Nr.	Zu reinigende Oberflächen, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände	Reinigungsgruppe A	Reinigungsgruppe B	Reinigungsgruppe C	Reinigungsgruppe D	Reinigungsgruppe E	Reinigungsgruppe G
37	Mikrowelle innen feucht reinigen		1				
38	Liege im Sanitätsraum / Erste-Hilfe-Raum abwischen		J4				

**Anmerkung zu Punkt 36:**

Jährlich sind die Kühlschränke innen feucht zu reinigen. Die Termine sollen rechtzeitig vorher mit dem Auftraggeber abgestimmt werden, damit die Kühlschränke vor der Reinigung geleert werden.

Zusammenfassend weist der Auftraggeber an dieser Stelle vorsorglich noch einmal darauf hin, dass die Räumlichkeiten der Reinigungsgruppe B, der Reinigungsgruppe E und der Reinigungsgruppe G grundsätzlich an jedem Arbeitstag nach Maßgabe der o. g. Anforderungen gereinigt werden müssen. Zwei Räume in der Reinigungsgruppe B (Sozialräume) sind nach Maßgabe des Raumverzeichnisses lediglich in zweitägigen Abständen zu reinigen; insoweit lautet die unter den lfd. Nrn. 1, 3 und 33 aufgeführte Reinigungshäufigkeit „2,5“ (anstatt „5“). Die Räumlichkeiten der Reinigungsgruppe A und der Reinigungsgruppe D sind an jedem zweiten Arbeitstag nach Maßgabe der o. g. Anforderungen zu reinigen. Die Räumlichkeiten der Reinigungsgruppe C sind wöchentlich nach Maßgabe der o. g. Anforderungen zu reinigen.

Nachfolgend wird die Anzahl der „Reinigungstage“ während des Vertragszeitraums ermittelt.

Anzahl der Arbeitstage:

März 2019:	21,
April 2019:	20,
Mai 2019:	21,
Juni 2019:	18 (ohne Fronleichnam),
Juli 2019:	23,
August 2019:	22,
September 2019:	21,
Oktober 2019:	22,
November 2019:	21,
Dezember 2019:	20;
Januar 2020:	22;
Februar 2020:	20.

Summe: 251.

Soweit nicht anders beschrieben, wird zum Zwecke der besseren Vergleichbarkeit unterstellt, dass die Leistungen in der Reinigungsgruppe B, E und G an insgesamt 251 Arbeitstagen (= Reinigungstagen) erbracht werden müssen, während die Leistungen in den Reinigungsgruppen A und D wegen des zweitägigen Turnus an insgesamt  $251 : 2 =$  gerundet 126 Reinigungstagen erbracht werden müssen. Zur Vereinfachung wurden die wöchentlichen Leistungen in der Reinigungsgruppe C mit dem Faktor 52 berücksichtigt.

#### **B.4 Versicherungsschutz**

Im Angebotsschreiben ist zu bestätigen, dass der Bieter eine Haftpflichtversicherung mit nachfolgenden **(Mindest-) Deckungssummen je Haftungsfall** abgeschlossen hat:

- Personen- und Bearbeitungsschäden: 2.000.000 Euro,
- Schlüsselschäden: 500.000 Euro.

Der/die Name/n des/der Versicherer/s sowie die Deckungssummen sind im Angebotsschreiben einzutragen. Ein entsprechender aktueller Versicherungsnachweis ist auf Anforderung des Auftraggebers vorzulegen. An dieser Stelle wird darauf hingewiesen, dass Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen ist. Vorsorglich wird in diesem Zusammenhang auf die vertraglichen Bestimmungen zur Haftung des Auftragnehmers verwiesen. Eine Haftungsbegrenzung auf die o. g. (Mindest-) Deckungssummen gilt nicht bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit des Auftragnehmers und/oder seiner Erfüllungsgehilfen.

## **B.5 Aufsichtsperson, Objektbegehung, Arbeitsschutz**

Der Auftragnehmer hat nach Zuschlagserteilung eine Person zu bestimmen, welche die Aufsicht über die eingesetzten Reinigungskräfte führt („Aufsichtsperson“) und gewährleistet, dass Anordnungen und Hinweise des Auftraggebers oder der vom Auftraggeber bestimmten Dritten (z. B. Vermieter, Hausmeister) durch die Reinigungskräfte umgesetzt werden. Die Aufsichtsperson muss über Kenntnisse der Unfallverhütungsvorschriften verfügen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, den Einsatz einer Aufsichtsperson durch den Auftragnehmer schriftlich zurückzuweisen, wenn er der Auffassung ist, dass die Aufsichtsperson der Aufgabenstellung beispielsweise aus fachbezogenen oder persönlichen Gründen nicht gerecht wird und die diesbezüglichen Bedenken von dem Auftragnehmer nicht ausgeräumt werden können. Der Auftraggeber erklärt eine solche Zurückweisung mit einer Ankündigungsfrist von einer Woche gegenüber dem Auftragnehmer.

Nach Zuschlagserteilung soll eine Objektbegehung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer (Aufsichtsperson) erfolgen, um mögliche (zusätzliche) Bedarfe für Grund-/Sonderreinigungsleistungen zu ermitteln oder festzustellen.

Die Aufsichtsperson muss innerhalb der üblichen Arbeitszeiten des Auftraggebers (9.00 Uhr bis 17.00 Uhr) telefonisch erreichbar sein.

Die Aufsichtsperson hat die Abläufe und die ordnungsgemäße Erbringung der Leistungen während des Vertragszeitraums eigeninitiativ und aktiv zu steuern. Die Aufsichtsperson ist grundsätzlich für die „störungsfreie Bewirtschaftung“ verantwortlich.

Bei kurzfristigen Verschmutzungen nach Veranstaltungen etc. muss der zusätzliche Bedarf (etwa nach Punkt B.9.3) der Aufsichtsperson angezeigt werden, die wiederum innerhalb von 24 Stunden (bzw. am nächsten Arbeitstag) die Räumlichkeiten in der Albert-Einstein-Straße in 63128 Dietzenbach in Augenschein nehmen und entsprechende Reinigungsleistungen anweisen kann.

Die Aufsichtsperson ist für die ständige Qualitätssicherung verantwortlich. Die Aufsichtsperson in regelmäßigen Abständen (mindestens in wöchentlichen Abständen) verpflichtet, einen Kontrollrundgang durch sämtliche unter Punkt B.2 beschriebenen Räume zu absolvieren. Während des Kontrollrundgangs wird geprüft,

- ob die Arbeiten vollständig, sachgerecht und gründlich ausgeführt worden sind (Qualitätskontrolle) und
- ob sämtliches Reinigungspersonal das Gebäude verlassen hat.

Der Auftragnehmer erstellt innerhalb der ersten vier Wochen des Vertragszeitraums eine Aufstellung, in der insbesondere die Reinigungskräfte, die Einsatzzeiten und die eingesetzten Maschinen und Geräte verzeichnet sind. Die aktuelle Aufstellung der eingesetzten Maschinen und Geräte ist dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Anforderung eine tagesaktuelle Personaleinsatzliste vorzulegen. Darin sind die Reinigungskräfte namentlich sowie getrennt nach sozialversicherungspflichtigen und geringfügigen Arbeitsverhältnissen („Mini-Jobber“) und unter Angabe der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit nachzuweisen.

Ferner muss der Auftragnehmer Revierpläne erstellen, um den Reinigungsablauf und den im jeweiligen Bereich (Geschoss, Gebäude o. ä.) eingesetzten Reinigungspersonals anzugeben. Die Reinigungskräfte müssen in die Revierpläne eingewiesen sein. Bei den durchzuführenden Reinigungsleistungen muss für den Auftraggeber erkennbar sein, wann sie jeweils ausgeführt werden. Der Auftraggeber ist berechtigt, einen Revierplan für einen oder mehrere Bereiche zur Einsicht zu verlangen; in diesem Fall hat der Auftragnehmer den Revierplan für einen oder mehrere Bereiche seiner Monatsrechnung als Anlage beizufügen.

Der Auftragnehmer hat die arbeitsrechtlichen und arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften zu beachten und anzuwenden. Dies schließt u. a. die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (Unfallverhütungsvorschriften) und Regeln ein. Der Auftragnehmer hat die erforderlichen Vorsichtsmaßnahmen nach Maßgabe der Gefahrstoffverordnung und dem Arbeitsschutzgesetz (inkl. Arbeitsstättenrichtlinien und Arbeitsstättenverordnung) einzuhalten und muss die Sicherheitsvorkehrungen bei der Durchführung der Arbeiten überprüfen sowie bei Nichteinhaltung die Weiterführung der Arbeiten untersagen. Es ist ferner sicherzustellen, dass Beschäftigte des Auftraggebers und Besucher (leistungsberechtigte Personen, Träger, Arbeitgeber etc.) nicht gefährdet werden und der Dienstablauf nicht gestört wird.

## B.6 Personaleinsatz

Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der Leistungsbeschreibung entsprechen. Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. **Die Prüfung der Anwendbarkeit des § 613a BGB obliegt ausdrücklich dem Auftragnehmer.**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet,

- sowohl für versicherungspflichtig als auch für geringfügig Beschäftigte schriftliche Arbeitsverträge abzuschließen,
- ausländische Arbeitnehmer – soweit einschlägig – nur mit gültigen Arbeitspapieren zu beschäftigen,
- die arbeits- und tarifrechtlichen Verpflichtungen (vgl. insbesondere Punkt B.7) einzuhalten.

Er verpflichtet sich dabei, zuverlässiges Personal einzusetzen. Das Personal soll sich in deutscher Sprache verständigen können. Folgende Mindestvorgabe wird jedoch gemacht: Während der Reinigungszeiten muss sich mindestens eine Person des Auftragnehmers im Reinigungsobjekt befinden, die sich in deutscher Sprache verständigen kann.

Die Arbeitsausführung wird durch den Auftragnehmer und sein Aufsichtspersonal überwacht. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die im jeweiligen Objekt tätigen Arbeitskräfte im Besitz gültiger Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnisse und die sonstigen Melde- und Nachweispflichten erfüllt sind.

Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen (Gestellung von Ersatzkräften) sicherzustellen, dass die Reinigung durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. nicht beeinträchtigt wird. Personaländerungen sind dem Beauftragten der Auftraggeberin umgehend mitzuteilen.

Auf die Regelung unter Punkt B.5 wird verwiesen: Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Anforderung eine tagesaktuelle Personaleinsatzliste vorzulegen. Darin sind die Reinigungskräfte namentlich sowie getrennt nach sozialversicherungspflichtigen und geringfügigen Arbeitsverhältnissen („Mini-Jobber“) und unter Angabe der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit nachzuweisen.

Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge und Zeugnisse vorzunehmen.

Gemäß § 9 Abs. 2 Hessisches Vergabe- und Tariftreuegesetz hat der Auftragnehmer (sowie alle Nachunternehmen) vollständige und prüffähige Unterlagen über die eingesetzten Beschäftigten bereitzuhalten. Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer diese Unterlagen vorzulegen und als Kopie oder elektronisch zur Verfügung zu stellen; in diesem Zusammenhang holt der Auftraggeber – soweit erforderlich – das Einverständnis der eingesetzten Beschäftigten ein.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine ausreichende, optisch einheitliche und hygienisch einwandfreie Arbeits- und Schutzkleidung gemäß den Unfallverhütungsvorschriften zur Verfügung zu stellen.

Für die Bedienung von Reinigungsmaschinen, z. B. Kehr- und Saugmaschinen oder Einteilermaschinen, darf nur entsprechend geschultes und eingewiesenes Personal eingesetzt werden.

Der Auftraggeber kann den Austausch einer von dem Auftragnehmer zur Vertragserfüllung eingesetzten Person verlangen, wenn diese wiederholt oder schwerwiegend gegen vertragliche Pflichten des Auftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber verstoßen hat. Die Geltendmachung des Hausrechts bleibt unberührt.

## **B.7 Hinweis auf zwingende Arbeitsbedingungen in der Gebäudereinigung („Mindestlohn“)**

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) hat auf Grund des § 7 Arbeitnehmer-Entsendegesetz zwingende Arbeitsbedingungen in der Gebäudereinigung verordnet.

Nach Maßgabe der Siebten Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen in der Gebäudereinigung (BAnzAT 27.02.2018 V2) finden die Rechtsnormen des Tarifvertrages zwischen dem Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks, Bonn, und der Industriegewerkschaft Bauen – Agrar – Umwelt, Frankfurt am Main, zur Regelung der Mindestlöhne für gewerbliche Arbeitnehmer in der Gebäudereinigung im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV Mindestlohn) vom 10.11.2017 (auch) auf alle nicht an ihn gebundenen Arbeitgeber sowie Arbeitnehmer Anwendung.

Die Rechtsnormen des Tarifvertrages gelten auch für Arbeitsverhältnisse zwischen einem Arbeitgeber mit Sitz im Ausland und seinem im Geltungsbereich der Verordnung beschäftigten Arbeitnehmern. Wird ein Leiharbeiter von einem Entleiher mit Tätigkeiten beschäftigt, die in den Geltungsbereich der Verordnung fallen, so hat der Verleiher ihm nach § 8 Abs. 3 Arbeitnehmer-Entsendegesetz zumindest die nach der Verordnung vorgeschriebenen Arbeitsbedingungen zu gewähren.

Als zwingende Arbeitsbedingungen sind die „Mindestlöhne“ festgelegt.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass die Löhne für die Lohngruppe 1 (u. a. Innen- und Unterhaltsreinigung) auf der Grundlage der Sechsten Gebäudereinigungsarbeitsbedingungenverordnung (7. GebäudeArbbV) vom 21.02.2018 i. V. m. den Rechtsnormen des Tarifvertrags zur Regelung der Mindestlöhne für gewerbliche Arbeitnehmer in der Gebäudereinigung im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV Mindestlohn) vom 10.11.2017 zuletzt

- mit Wirkung **ab dem 01.01.2019 auf 10,56 Euro pro Stunde** und
- mit Wirkung **ab dem 01.01.2020 auf 10,80 Euro pro Stunde**

festgelegt wurden.

Es gilt die jeweils aktuelle und nach Maßgabe des § 7 Arbeitnehmer-Entsendegesetz verordnete tarifvertragliche Regelung über den Mindestlohn (vgl. Punkt A.8 der Bewerbungsbedingungen sowie § 9 der Vertragsbedingungen)

Für den Vertragszeitraum wird daher vereinbart, dass die aktuelle und nach Maßgabe des § 7 Arbeitnehmer-Entsendegesetz verordnete tarifvertragliche Regelung über den Mindestlohn Anwendung findet. Im Übrigen sind die Bestimmungen des Mindestlohngesetzes heranzuziehen.

Der Auftragnehmer hat nach entsprechender Aufforderung des Auftraggebers nachzuweisen, dass seine Arbeitnehmer den gesetzlich festgelegten einschlägigen Mindestlohn erhalten haben. Dazu hat jeder von ihm eingesetzte Arbeitnehmer schriftlich zu erklären, dass er seit dem Beginn der Arbeiten den Mindestlohn erhalten hat. Weigert sich der Arbeitnehmer, die Erklärung abzugeben, hat der Auftragnehmer durch geeignete andere Dokumente die Zahlung des Mindestlohnes nachzuweisen.

## **B.8 Dauer**

Die Leistungen sind im Zeitraum vom **01.03.2019** bis zum **29.02.2020** zu erbringen (Vertragszeitraum).

Der Vertrag verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom **01.03.2020** bis zum **28.02.2021** (**Optionszeitraum**), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum **31.12.2019** gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine solche Option wahrzunehmen – ein rechtlicher Anspruch des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber auf Verlängerung besteht jedoch nicht.

## **B.9 Preiskalkulation**

### **B.9.1 Stundenverrechnungssatz**

Im Rahmen der Preiskalkulation sind alle mit der Durchführung der Leistungen in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen. Vorsorglich wird noch einmal auf die wesentlichen Grundlagen verwiesen.

Der Auftragnehmer hat bei der Preiskalkulation einen Stundenverrechnungssatz für das Reinigungspersonal zu berücksichtigen. Der Stundenverrechnungssatz setzt sich aus

- „Ecklohn“, mindestens Tariflohn,
- Zuschläge für Sozialversicherungsanteile und lohngebundenen Kosten (bezahltem Urlaub, Feiertagen, Ausfallzeiten zzgl. der darauf entfallenden Sozialversicherungsaufwendungen),
- sonstigen lohngebundenen Kosten (Betriebshaftpflichtversicherung, sonstige Kosten für Wegzeiten etc.),
- Gemeinkosten inkl. Aufsicht,
- sonstigen Kosten (z. B. Reinigungs- und Verbrauchsmaterial, AfA für Maschinen und Geräte, Schulungskosten),
- Risiko und Gewinn

zusammen. Der Auftraggeber behält sich vor, nähere Auskünfte zur Höhe und Zusammensetzung der o. g. Beträge zu verlangen.

## B.9.2 Erhöhung des Lohnkostenanteils

Im Falle einer Auftragserteilung sind folgende Regelungen zu beachten:

Während des Vertragszeitraums gilt die vereinbarte Vergütung, die u. a. auf der Basis der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gültigen Tarifverträge bzw. derjenigen Rahmenbedingungen kalkuliert wurde, die nach den §§ 7 oder 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes erlassene Rechtsverordnung für die betreffende Leistung (hier: Gebäudereinigungsdienstleistungen) verordnet worden sind.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass die Löhne für die Lohngruppe 1 (u. a. Innen- und Unterhaltsreinigung) auf der Grundlage der Siebenten Gebäudereinigungsarbeitsbedingungenverordnung (7. GebäudeArbbV) i. V. m. den Rechtsnormen des Tarifvertrags zur Regelung der Mindestlöhne für gewerbliche Arbeitnehmer in der Gebäudereinigung im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV Mindestlohn) vom 10.11.2017 zuletzt mit Wirkung ab dem 01.01.2019 auf 10,56 Euro pro Stunde und mit Wirkung ab dem 01.01.2020 auf 10,80 Euro pro Stunde festgelegt wurden.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, die vereinbarte Vergütung im Falle einer Erhöhung der Stundenlöhne für die Lohngruppe 1 durch Änderung der Tarifverträge im Gebäudereiniger-Handwerk bzw. durch Änderung derjenigen Rahmenbedingungen in der nach §§ 7 oder 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung (hier: Gebäudereinigungsdienstleistungen) verbindlich vorgegeben werden, entsprechend anzupassen. Die Erhöhung kann vom Auftragnehmer erstmalig nach Ablauf des Kalendervierteljahres (Quartals) geltend gemacht werden, in dem die vorgenannten Änderungen in Kraft treten. Eine Berechnung für zurückliegende, bereits abgeschlossen Zeiträume ist ausgeschlossen.

Die Bemessungsfaktoren der Lohngleitklausel sind der Lohnkostenanteil (Ecklohn + lohngebundene Kosten) vom Angebotspreis in % und der Stundenverrechnungssatz in % (auf den Ecklohn bezogen). Bei der Anwendung sind die Angaben aus dem Angebot des Auftragnehmers heranzuziehen:

Ecklohn (mind. Tariflohn gemäß Tarifvertrag für das Gebäudereiniger-Handwerk)	100 %
Zuschläge für lohngebundene Kosten – auf den Ecklohn bezogen –	+ ... %
Zuschläge für Festkosten (alle festen vom Lohn unabhängigen Kosten, z. B. Reinigungs- und Verbrauchsmaterial, AfA Maschinen und Geräte, Gemeinkosten etc.) – auf den Ecklohn bezogen –	+ ... %
Summe (Stundenverrechnungssatz)	... %

Der Lohnkostenanteil ist wiederum der Anteil der Lohnkosten (Ecklohn + Zuschläge für lohngebundene Kosten) am Gesamtsatz. Die Berechnung des Lohnkostenanteils erfolgt nach folgender Formel:

$$\frac{(100 \% \text{ Ecklohn} + \text{Zuschläge für lohngebundene Kosten in } \%) \times 100}{\text{Stundenverrechnungssatz in } \%} = \text{Lohnkostenanteil in } \%$$

Bei Änderung des maßgebenden Lohnes wird der vertraglich vereinbarte Angebotspreis nur nach Maßgabe der Erhöhung des ermittelten Lohnkostenanteils angehoben. Der Preis ändert sich somit wie folgt:

Lohnkostenanteil in % x Tarifierhöhung in Euro

= **Preisanpassung**

100

### **B.9.3 Reinigung nach Bedarf**

Im Falle einer hohen Verschmutzung der Räumlichkeiten (z. B. durch Veranstaltungen) oder einer Reinigung des Server-Raums (in der o.g. Aufstellung der Räume nicht enthalten) hat der Auftragnehmer nach Aufforderung durch den Auftraggeber innerhalb von 24 Stunden (bzw. am nächsten Arbeitstag) diese zusätzlichen Leistungen zu erbringen.

Der Auftragnehmer hat den Zeitaufwand für diese zusätzlichen Leistungen gesondert zu ermitteln und vom Auftraggeber oder einem vom Auftraggeber bevollmächtigten Dritten unverzüglich nach Beendigung der Reinigung nach Bedarf abzeichnen zu lassen. Die Vergütung für die Reinigung nach Bedarf kann der Auftragnehmer nach dem Stundenverrechnungssatz abrechnen.