Hinweis zu den angebotenen Unterlagen

Die auf den Webseiten angebotenen Unterlagen sollen die Beschaffer vor Ort im Bereich der nachhaltigen Beschaffung unterstützen. Die Unterlagen wurden nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. Es handelt sich hierbei um ein frei bleibendes und unverbindliches Angebot. Daher sind Haftungsansprüche, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Unterlagen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, ausgeschlossen, sofern seitens des Autors und/oder Veröffentlichers kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Der Autor behält es sich ausdrücklich vor, Teile der Unterlagen oder das gesamte Angebot ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen. Für jeden Beschaffungsfall ist eine individuelle Betrachtung des jeweiligen Sachverhalts notwendig, die eine Anpassung der Unterlagen erforderlich machen kann.

Dokumenttitel: Leistungsbeschreibung für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung
Dokumentenart: Praxisbeispiel
Herausgeber: KNBHH1
Organisationseinheit: Finanzbehörde Hamburg
Bundesland: Hamburg
Einstelldatum: 08.11.2018

Verschlagwortung: Reinigung, Gesundheitsschutz, reinigungsmittel, Pflegemittel, REACH, GHS
Produktgruppe: Reinigungsdienstleistungen
Vergabeart: keine-Vergabe
Nachhaltigkeitsaspekte: Ökologisch
National: nein
Priorisiert: nein
Dateiname: LB Gebäudereinigung.pdf
Dateigröße: 213,34 KB
Dateityp: application/pdf
Dokument ist barrierefrei/barrierearm: nein

Finanzbehörde Hamburg
Organisation und Zentrale Dienste
Leitstelle Gebäudereinigung

Freie und Hansestadt Hamburg

Leistungsbeschreibung für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung

in den von der Freien und Hansestadt Hamburg genutzten Gebäuden

- Ausgabe 2016 -

Inhaltsverzeichnis

1 Zweck der Leistungsbeschreibung 3
2 Gebäude- und Unterhaltsreinigung 3
2.1 Begriffsbestimmungen 3
2.1.1 Unterhaltsreinigung 3
2.1.2 Konsequente 2-Tage-Reinigung 3
2.1.3 Wöchentliche Reinigung 3
2.1.4 Staubbindendes Wischen/Feuchtwischen 3
2.1.5 Zweistufig Nasswischen 3
2.1.6 Polieren 3
2.1.7 Cleanern/Teilcleanern 4
2.1.8 trockene Pflegefilmsanierung 4
2.1.9 Pflegemittel nach Bedarf 4
2.1.10 Sanitärreinigung 4
2.2 Allgemeine Vorgaben 4
2.2.1 Reinigungspläne, Häufigkeiten, Austausch von Arbeitsgängen 4
2.2.2 Reinigungszeiten 5
2.2.3 Durchführung der Reinigung/Sonstige Arbeiten 5
2.2.4 Oberflächenreinigung 5
2.2.5 Reinigung von Schmutzfangmatten und Sanitärbereichen 5
2.2.6 Reinigung von Textil- und Holzbodenbelägen 5
2.3 Vorarbeiter, Ansprechpartner, Objektleitung 6
2.3.1 Vorarbeiter/in 6
2.3.2 Ansprechpartner vor Ort, Objektleitung: 6
2.4 Aufmaß 6
2.5 Kleine Instandsetzungen, Renovierungsarbeiten und Baumaßnahmen 6
2.6 Ferien, Wochenende, Feiertage 7
2.7 Reinigungs- und Beschichtungssystem 7
2.8 Reinigung in Laboren 8
2.9 Rahmenbedingungen für die UHR 8

2.9.1 Abstellräume 8
2.9.2 Strom, Wasser, Waschmaschinen 8
2.9.3 Reinigungsmaschinen und –geräte 9
2.9.4 Reinigungs- und Pflegemittel, Gesundheitsschutz 9
2.9.5 Einhaltung der Vorschriften 10
2.9.6 Sicherheitsdatenblätter / Betriebsanweisungen 10
2.9.7 Flächendesinfektion 10
2.10 Reinigung in Schulen 10
2.10.1 GBS/GTS Schulen 10
2.10.2 Sporthallen 10
2.10.3 Ergänzende Reinigungen 11
2.10.4 Vorleistungen in Schulen mit konsequenter 2 Tage Reinigung 11
2.10.5 Besonderheit des Treppenaufmaßes in Schulen 11
2.10.6 Besonderheit vor und nach den Ferien 11
3 Glas- und Fensterrahmenreinigung 11
3.1 Allgemeines 11
3.2 Aufmaß 11
3.3 Reinigungshäufigkeit 12
3.4 Auftragsdurchführung 12
3.5 Beschädigte Scheiben 13

1 Zweck der Leistungsbeschreibung

Diese Leistungsbeschreibung (LB) beschreibt die grundsätzlichen Anforderungen, die für die Glas- und Gebäudereinigung in den Objekten der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH)und den von ihr genutzten Objekten gelten.

Im Einzelfall notwendige einzelvertragliche Abweichungen zu dieser LB finden sich in den Ergänzenden Regelungen des jeweiligen Objektes.

2 Gebäude- und Unterhaltsreinigung

2.1 Begriffsbestimmungen

2.1.1 Unterhaltsreinigung

Unterhaltsreinigung (UHR) im Sinne dieser LB bedeutet die Reinigung der Gebäudeinnenflächen und der Einrichtungsgegenstände gemäß dem vertraglichen Reinigungsplan der FHH. Hiervon ausgenommen sind IT-Ausstattungen. Staub- und Spinnweben sind bis Deckenhöhe max. 3,50 m zu entfernen. Für Reinigungsarbeiten über 1,80 m sind ggf. Hilfsmittel einzuplanen.

2.1.2 Konsequente 2-Tage-Reinigung

Konsequente 2-Tage-Reinigung bedeutet, dass in Raumgruppe A jeder Raum jeden zweiten Tag (z.B. erste Woche Di., Do. und zweite Woche Mo., Mi., Fr. = 125 Abrechnungstage pro Jahr) der UHR unterzogen wird.

2.1.3 Wöchentliche Reinigung

Wöchentliche Reinigung bedeutet, dass in einem Objekt die Büroräume, Sitzungsräume, Bibliotheken usw. der Raumgruppe A einmal wöchentlich der UHR unterzogen werden (50 Abrechnungstage pro Jahr).

2.1.4 Staubbindendes Wischen/Feuchtwischen

In einer Arbeitsstufe wird mit nebelfeuchten oder präparierten Reinigungstextilien (z.B. Wischbezüge, Gaze- oder Einwegtücher) oder speziellen trockenen Mikrofasererzeugnissen lose aufliegender Feinschmutz (Staub, Flaum) und in geringerem Umfang auch aufliegender Grobschmutz beseitigt und anschließend in ein Behältnis aufgenommen.

2.1.5 Zweistufig Nasswischen

Beim zweistufigen Nasswischen wird mit Hilfe von Breitwischgeräten und entsprechenden Reinigungstextilien (Tücher, Wischbezüge etc.) so viel Reinigungsflüssigkeit auf den Belag gebracht, dass haftende, wassergebundene Verschmutzungen aufgeweicht bzw. abgelöst werden. In der zweiten Arbeitsstufe wird die überschüssige Schmutzflüssigkeit mit sauberen und trockenen Reinigungstextilien aufgenommen. Bei grober Verschmutzung der Räume muss vor dem Nasswischen der Grobschmutz entfernt werden. Der AN hat stets zu prüfen, ob eine Nassreinigung in vollem Umfang angewendet werden kann oder durch ein anderes Verfahren ersetzt werden muss.

Ist laut Reinigungsplan an einem Tag Feuchtwischen und Nasswischen vorgeschrieben, so ist das an diesem Tag geeignetere Verfahren einzusetzen.

2.1.6 Polieren

Maschinelle - mit einer zum Polieren geeigneten Maschine - Behandlung mit Bürstenerzeugnissen oder Pads (Bodenreinigungsscheiben) auf werkseitig vergüteten oder mit Pflegemittel behandelten Fußbodenbelägen. Der Poliervorgang darf die Trittsicherheit nicht beeinträchtigen.

2.1.7 Cleanern/Teilcleanern

Nach dem Aufsprühen eines Reinigungs- und / oder Pflegemittels werden haftende Verschmutzungen und Verkehrsspuren mit einer Maschine mit untergelegter Padreinigungsscheibe beseitigt. Im Anschluss werden die bearbeiteten Stellen durch maschinelles Polieren verdichtet.

2.1.8 trockene Pflegefilmsanierung

Die zu sanierende Belagsoberfläche wird mit einer geeigneten High-Speed-Maschine unter gleichzeitiger Absaugung des Schleifstaubs mit geeignetem Pad gleichmäßig angeschliffen. Bei noch ausreichender Dicke der verbleibenden Pflegefilmschicht wird anschließend mit einem geeigneten Pad auspoliert.

2.1.9 Pflegemittel nach Bedarf

Die Böden sind im Rahmen der UHR nach Bedarf mit einem Pflegemittel zu behandeln und mit einem angepassten Verfahren zu vergüten (z.B. Cleanern, trockene Pflegefilmsanierung, Polieren). Der Pflegevorgang darf die Trittsicherheit nicht beeinträchtigen.

2.1.10 Sanitärreinigung

Fußböden, keramische Wandfliesen, Fliesenschilde, Trennwände, Türen, Waschbecken, Toiletten und Urinalbecken und -rinnen (innen und außen), Toilettensitze (obere, untere Fläche und Deckel), Einrichtung und Mobiliar wie z.B. Hygiene- und Abfallbehälter, Türgriffe und Griffe der Spülvorrichtungen sind gemäß Reinigungsplan zu reinigen. Die Spender für Papierhandtücher, Seife (flüssig oder fest), Händedesinfektion und Toilettenpapier sind vom AN von außen zu reinigen und nachzufüllen. Werden beim Nachfüllen dieser Spender Verschmutzungen (z.B. durch Seifenreste) festgestellt, so sind diese vor der erneuten Befüllung zu entfernen. Die Hygieneartikel werden vom AG zur Verfügung gestellt.

2.2 Allgemeine Vorgaben

2.2.1 Reinigungspläne, Häufigkeiten, Austausch von Arbeitsgängen

Grundlage der UHR in den Objekten der FHH sind die jeweiligen Reinigungspläne zu den verschiedenen Objektarten. Die in den Reinigungsplänen festgesetzten Reinigungsarten und -häufigkeiten bilden die Kalkulationsgrundlage für den Reinigungsvertrag.

Die unter die UHR fallenden Leistungen sind während der Vertragsdauer jederzeit in der Weise vorzunehmen, dass ein einwandfreier Reinigungs- und Pflegezustand gegeben ist.
Die Reinigung ist so zu organisieren und auszuführen, dass eine Grundreinigung bzw. ergänzende Reinigungen nicht erforderlich werden. Sämtliche Pflege- und notwendige Grundreinigungsmaßnahmen sind in die laufende UHR einzuplanen und entsprechend im Angebotspreis zu kalkulieren.

Änderungen in der Häufigkeit oder der Austausch von Arbeitsgängen sind in Einzelfällen möglich, wenn die örtlichen Gegebenheiten, besondere Anforderungen oder die anerkannten Regeln der Anwendungstechnik es erforderlich machen.

Soweit einzelne Arbeiten im Reinigungsplan nicht besonders aufgeführt sind, richten sich Umfang und Häufigkeiten nach den o.g. Anforderungen an einen einwandfreien Reinigungs- und Pflegezustand. Eine Reduzierung von Häufigkeiten in Hygiene- und Sanitärbereichen ist nicht gestattet.

Vor Übernahme des Objektes muss der AN dem AG eine Übersicht vorlegen, aus der eindeutig hervorgeht, an welchem Wochentag welcher Raum/Bereich gereinigt wird.

2.2.2 Reinigungszeiten

Die in den Ergänzenden Regelungen definierten Reinigungszeiten sind zwingend einzuhalten. Individuelle Absprachen mit dem Bedarfsträger, Ansprechpartner und den Nutzern vor Ort sind möglich. Es entsteht allerdings kein Rechtsanspruch auf mündliche Absprachen.

2.2.3 Durchführung der Reinigung/Sonstige Arbeiten

Alle im Reinigungsplan genannten Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (Tische, Stühle, Schreibtischrollcontainer usw.), mit Ausnahme schwer zu bewegender Gegenstände wie Schreibtische, Schränke und größere Regale, zu reinigen. Ansonsten sind nur freie Ober- und Bodenflächen zu reinigen.

In den Unterrichtsräumen der Schulen (ab Klasse 3) und Hochschulen sind die Stühle auf die Tische zu stellen. Die Tische dürfen durch das Hochstellen nicht verschmutzt werden. Soweit die Schüler bzw. Studenten die Stühle hochstellen, übernimmt der AN das Herunterstellen der Stühle.

Der Abfall/Müll wird in der Regel nach Papier und Restmüll getrennt gesammelt. Zur UHR gehört die Verbringung und Entsorgung der Fraktionen entsprechend der Reinigungshäufigkeit in den jeweiligen Entsorgungsstützpunkten. Abweichungen werden in den Ergänzenden Regelungen aufgeführt.

Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten sind Fenster und Türen in den von der UHR betroffenen Bereichen zu schließen bzw. zu verschließen. Es dürfen nur Haustür- und Reinigungsraumschlüssel mit aus dem Objekt genommen werden. Alle anderen Objektschlüssel sind im Reinigungsraum in einem dem Wert der Anlage entsprechenden Schlüsselschrank verschlossen zu verwahren. Die Anschaffung des Schlüsselschrankes obliegt dem AN.

2.2.4 Oberflächenreinigung

Die Oberflächenreinigung ist im Vier-Farbsystem durchzuführen. Dabei gilt:

- Blau - für allgemeine Oberflächen
- Grün - für Oberflächen in Küchen bzw. Teeküchen
- Gelb - für Oberflächen im Sanitärbereich
- Rot - für Urinale und WC- Becken sowie keramische Wandfliesen im Spritzbereich.

Sofern Griffspuren oder andere Verschmutzungen auf verglasten Zwischentüren und/oder Glaselementen an den Vitrinen vorhanden sind, sind diese in Griffhöhe bis 1,80 m unabhängig von der jährlichen Glasreinigung im Rahmen der UHR zu entfernen.

2.2.5 Reinigung von Schmutzfangmatten und Sanitärbereichen

Die Schmutzfangmatten in den Eingangsbereichen (Raumgruppe D, D1, D3) sind täglich so zu reinigen, dass stets eine optimale Schmutzaufnahme gewährleistet ist. Darüber hinaus müssen die Matten im Rahmen der UHR turnusmäßig (1 x pro Quartal) sprühextrahiert werden.

Die Sanitärbereiche (Raumgruppen C, C1, C2) sind turnusmäßig im Rahmen der UHR (halbjährlich oder vierteljährlich) maschinell aufzuscheuern.

Die Leistungen sind nach Durchführung und Kontrolle auf der monatlichen Abnahmebescheinigung festzuhalten und durch die Hausverwaltung bzw. dem genannten Ansprechpartner zu quittieren.

2.2.6 Reinigung von Textil- und Holzbodenbelägen

Die UHR der Textil-Bodenbeläge ist inklusive sofortiger Fleckentfernung (im Rahmen der vorgegebenen Reinigungshäufigkeit für Flecken bis zu einem Durchmesser von 5 cm) zu kalkulieren.

Sofern Holzböden vorhanden sind, bevorzugt der AG grundsätzlich unversiegelnde Holz- und Parkettpflegesysteme (Wachs-/Öl-Wachs/Ölpflegesysteme). Sofern Reinigungs- und Pflegeanleitungen vorhanden sind, sind diese mit geeigneten Produkten, Reinigungs- sowie Pflegeverfahren umzusetzen.

Sind keine Vorgaben zur Pflege vorhanden, sind Pflegeprodukte, die ggf. zu Ausdünstungen und Beeinträchtigungen der Nutzer führen können, nicht erlaubt.

Die Pflegefilme sind im Rahmen der UHR regelmäßig nach Bedarf zu ergänzen bzw. wenn erforderlich, zu erneuern.

2.3 Vorarbeiter, Ansprechpartner, Objektleitung

2.3.1 Vorarbeiter/in

Grundsätzlich sind freie Zeitanteile für Vorarbeitertätigkeiten nur für ausgewählte Objekte der FHH zu kalkulieren. Objektspezifische Angaben hierzu werden in den Ergänzenden Regelungen zum jeweiligen Objekt erfasst.

2.3.2 Ansprechpartner vor Ort, Objektleitung:

Der AN benennt dem AG namentlich einen geeigneten Ansprechpartner vor Ort, der während der Reinigungszeiten jederzeit zur Verfügung steht. Dieser Ansprechpartner arbeitet eng mit dem AG bzw. der Hausverwaltung zusammen. Diese Funktion kann durch eine/n Vorarbeiter/in abgedeckt werden. Die Vorgaben für die Objektleitung sind im QM-Modell Hamburg geregelt. Grundsätzlich muss zu jedem Reinigungsvertrag eine Objektleitung benannt werden. Diese Person ist im jeweiligen Objekt regelmäßig vor Ort, nimmt Kontakt mit der Hausverwaltung auf und steht ebenfalls als Ansprechpartner zur Verfügung.

2.4 Aufmaß

Die Flächen werden an Ort und Stelle aufgemessen und werden nicht anhand von Bauplänen ermittelt. Ausgegangen wird von den Innenmaßen, es wird von Wand zu Wand gemessen.

Kleine Wandvorsprünge bzw. Aussparungen (z.B. Türschwellen, Heizkörpernischen) bis 0,10 m² Einzelgröße bleiben unberücksichtigt, d.h. sie verringern/vergrößern die Bodenfläche nicht. Die Grundflächen von Pfeilern und Säulen verringern die Bodenfläche ebenfalls nicht.

Die durch Einbauschränke bedeckten Bodenflächen werden nicht mitgerechnet, wenn die Schränke bis zur Zimmerdecke reichen. Die Angaben in m² sind jeweils auf 2 Stellen nach dem Komma nach kaufmännischen Regeln gerundet. Bei Treppen werden die Stufenhöhe und -tiefe mit der Treppenbreite und der Anzahl der Stufen multipliziert. Zu beachten ist die Abweichung in Schulen unter 2.10.5.

Dem AN wird bei Vertragsbeginn, sofern vorhanden, das Aufmaß mit Raumangaben zur Verfügung gestellt.

2.5 Kleine Instandsetzungen, Renovierungsarbeiten und Baumaßnahmen

Durch kleinere bauliche Instandsetzungen und Renovierungsarbeiten entstehende Verschmutzungen sind grundsätzlich im Rahmen der UHR zu beseitigen. Werden durch die Baumaßnahmen jedoch erhebliche zusätzliche Verschmutzungen verursacht, die einen deutlich erhöhten Reinigungsaufwand rechtfertigen, so hat der AN diesen Bedarf zeitnah und vor Beginn der zusätzlichen Tätigkeit bei dem AG anzuzeigen und mit ihm den Mehrbedarf und die damit verbundenen Kosten verbindlich abzustimmen. Dabei sind jedoch durch die Baumaßnahme entstandene Flächenreduzierungen zu berücksichtigen.

Die getroffenen Vereinbarungen sind schriftlich festzuhalten.

2.6 Ferien, Wochenende, Feiertage

In Dienstgebäuden, Schulen und Hochschulen ist an Sonnabenden, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen sowie in den Ferien grundsätzlich keine UHR durchzuführen. Hier kann es aber aufgrund moderner Nutzungskonzepte zu individuellen Abweichungen kommen. Diese Abweichungen werden in den Ergänzenden Regelungen festgelegt. Sofern in dieser Zeit Reinigungsarbeiten erforderlich sind, werden hierzu spätestens eine Woche vorher entsprechende Absprachen zwischen dem AG und dem AN getroffen. Die Abrechnung erfolgt auf der Basis der Angebotskonditionen.

In Hochschulen ist der erste Reinigungstag im Semester vom AG spätestens vier Wochen vorher bekannt zu geben.

Die Reinigung der Flächen in Dienstgebäuden und Hochschulen, die aufgrund von Wochenfeiertagen bei turnusmäßiger Reinigung entfallen würde, ist vor oder nach dem Feiertag oder nach Absprach mit dem Nutzer zu erbringen. Dies gilt nur für Flächen der Raumgruppen mit wöchentlicher Reinigung.

2.7 Reinigungs- und Beschichtungssystem

Grundsätzlich ist im Objekt ein Reinigungsverfahren einzusetzen, welches den Anforderungen dieser LB entspricht. Mit den Nutzern ist abzustimmen, wie das System vor Ort am besten umgesetzt werden kann.

Für Objekte, in denen Beschichtungssysteme vorhanden sind und diese fortgeführt werden sollen, sind in einem Konzept des AN Angaben zum Erhalt und zur Pflege der Beschichtung im Rahmen der UHR zu machen. Insbesondere sind die zum Einsatz kommenden kompatiblen Produkte zu benennen und die notwendigen Techniken und Verfahren zu beschreiben.

Der AG kann in Teilbereichen oder im gesamten Objekt die Entfernung der Beschichtung zu Lasten des AN verlangen, sofern durch das nicht fachgerechte Pflegen der Beschichtung diese den Schutz der Bodenbeläge vor mechanischen und/oder chemischen Einwirkungen (Substanzwerterhaltung) nicht mehr dauerhaft gewährleistet. Der AN haftet in diesen Fällen gemäß den Besonderen Vertragsbedingungen bei Reinigung durch Unternehmen (BVB Reinigungsdienstleistungen).

Ist keine Beschichtung im Objekt vorhanden und soll eine Beschichtung neu aufgebracht und im Rahmen der UHR gepflegt werden, sind folgende Hinweise zu beachten: Die Beschichtung darf zu keiner Gesundheitsschädigung oder Belastung der Umwelt führen; die BVB Reinigungsdienstleistungen gilt entsprechend. Außerdem darf es in Folge von Grundreinigungs- und Beschichtungsarbeiten nicht zu Materialschädigungen (z.B. Verfärbungen des Bodenbelages) kommen. In diesen Fällen behält sich der AG Schadensersatzansprüche gegen den AN vor.

Eine Beendigung des Vertragsverhältnisses berechtigt den AN nicht, ohne Einverständnis des AG die Beschichtung zu entfernen. Der AG kann aber in Teilbereichen oder im gesamten Objekt die fachgerechte Entfernung der Beschichtung zu Lasten des AN verlangen, sofern beispielsweise

- die Beschichtung den Schutz der Bodenbeläge vor mechanischen und/oder chemischen Einwirkungen (Substanzwerterhaltung) nicht mehr dauerhaft gewährleistet oder
- das nicht fachgerechte Aufbringen der Beschichtung zur Kündigung geführt hat oder
- die Beschichtung ohne Einverständnis des AG vom AN aufgebracht wurde

2.8 Reinigung in Laboren

In Labor- oder Messräumen wird u.a. mit gefährlichen, chemischen Substanzen oder technischen Versuchen gearbeitet. Aus Sicherheitsgründen werden folgende Anforderungen an das eingesetzte Reinigungspersonal gestellt:

- fester und zuverlässiger Mitarbeiterstamm; Mitarbeiterwechsel in diesen Bereichen sind zu vermeiden;
- für die Urlaubs- und Krankheitsvertretungen muss entsprechend ausgebildetes/eingewiesenes Reinigungspersonal vorgehalten werden;
- das eingesetzte Reinigungspersonal muss zwingend die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen, um in der Lage zu sein, schriftliche Nachrichten zu lesen und entsprechende Anweisungen umzusetzen.

Der AG behält sich vor, den Einsatz einzelner Reinigungskräfte zu untersagen, sofern sie aus seiner Sicht nicht die oben beschriebenen Anforderungen erfüllen.

Zu beachten sind die Sicherheitsvorschriften zur Laborreinigung. Darüber hinaus sind die individuellen Vorschriften und Verhaltensweisen bei der Reinigung von Labor- und Messräumen ~~sind~~ zwingend einzuhalten.
Die Arbeitszeiten sind zwischen AG und AN individuell abzusprechen und ggf. anzupassen.

2.9 Rahmenbedingungen für die UHR

Zu den Rahmenbedingungen zählen die Unterbringungsmöglichkeiten und Materialien, die für die UHR notwendig sind.

Alle Materialien wie z.B. Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel die für eine ordnungsgemäße Erfüllung des Reinigungsauftrages erforderlich werden, sind vom AN bereitzustellen und im Angebot entsprechend einzukalkulieren. Nach beendeter Arbeit sind alle Materialien wieder fortzuräumen und nicht frei zugänglich aufzubewahren. Alle Einrichtungsgegenstände sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.

Die zum Einsatz kommenden Geräte, Maschinen und Reinigungsmittel sind mit Blick auf einen schonenden Umgang mit den natürlichen Ressourcen auszuwählen. Die geltenden Sicherheitsvorschriften sind zwingend zu beachten.

2.9.1 Abstellräume

Soweit der AG im Objekt vorhandene Abstellräume für Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung stellen kann, werden diese unentgeltlich überlassen.

2.9.2 Strom, Wasser, Waschmaschinen

Das zur Vertragserfüllung notwendige Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist stets auf sparsamen Verbrauch zu achten.

Soweit der Anschluss einer Waschmaschine im Objekt möglich ist, kann der AN eine Waschmaschine für die Wäsche der im Objekt benötigten Wischbezüge und anderen Reinigungstextilien einsetzen. Bei der Auswahl der Waschmaschine ist darauf zu achten, dass diese - entsprechend der zu reinigenden Flächen - über ausreichende Kapazitäten verfügt, die anfallenden Reinigungstextilien zu waschen. Dabei ist auf einen sparsamen Verbrauch von Energie und Wasser zu achten. Den Anschluss für Strom, Wasserzulauf/-ablauf stellt der AG bereit. Die Anschaffungs- und Reparaturkosten für die Maschine gehen zu Lasten des AN. Reparaturen sind innerhalb von 48 Stunden durchzuführen bzw. alternative Maßnahmen zur Sicherstellung der Versorgung mit Reinigungstextilien zu ergreifen, wenn sich der technische Support vom AN unverschuldet verzögert.

Es ist zwingend ein für den gewerblichen Bereich geeignetes Gerät (kein Haushaltsgerät) zu verwenden. Die Waschmaschine muss die Anforderungen der 9. VO zum ProdSG (Maschinen-VO) erfüllen.

Soll keine Waschmaschine im Objekt aufgestellt werden, so ist ein Wechselservice für Wischbezüge und Reinigungstextilien einzurichten.

In jedem Fall ist zu beachten, dass es nicht zu Geruchsbelästigungen, unansehnlichen Stapeln von verschmutzten Wischbezügen und anderer Reinigungstextilien, Einschränkungen des Unterhaltsreinigungsbetriebs oder Ähnlichem kommt.

Die jeweils zutreffenden Informationen zur Anschlussart und Häufigkeit des Wechselservice stehen in den Ergänzenden Regelungen.

2.9.3 Reinigungsmaschinen und –geräte

Die vom AN gestellten und gemäß Reinigungskonzept eingesetzten Reinigungsgeräte und -maschinen müssen nach den einschlägigen technischen Vorschriften gekennzeichnet und im dort vorgeschriebenen Turnus auf Kosten des AN überprüft und gewartet werden.

Vor dem Einsatz von Reinigungsautomaten ist die Eignung unter Berücksichtigung von Bodenbelagseigenschaften und Unterkonstruktionen zu prüfen. Für Schäden - insbesondere am Fußboden - die dem Einsatz des Reinigungsautomaten zuzuschreiben sind, haftet der AN.

Staub- und Bürstsauger müssen mindestens mit einem Dreifachfiltersystem bzw. Hepa-Filter ausgestattet sein.

2.9.4 Reinigungs- und Pflegemittel, Gesundheitsschutz

Der AN stellt die Reinigungs- und Pflegemittel. Es dürfen nur die im Angebot angegebenen Reinigungs- und Pflegemittel verwendet werden. Änderungen hinsichtlich der im Angebot angegebenen Reinigungs- und Pflegemittel sind dem AG unverzüglich mitzuteilen.

Der AN ist verpflichtet Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.

Die vom AN für die UHR einzubringenden Reinigungs- und Pflegemittel dürfen zu keiner Gesundheitsgefährdung, -schädigung oder Belastung der Umwelt führen und deren Inhaltsstoffe müssen gemäß REACH Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 registriert sein.

Es dürfen keine bzw. nur auf Anforderung Reinigungs- und Pflegemittel zur Anwendung kommen, die gemäß CLP-Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 (GHS) als sehr giftig (GHS06), gesundheitsgefährlich (GHS08), oder umweltgefährlich (GHS09) eingestuft wurden und/oder in Gebinden aus Polyvinylchlorid (PVC) geliefert werden.

Hinweis:
Es dürfen insbesondere keine Reinigungs- und Pflegemittel zum Einsatz kommen, die

- Alkylphenolethoxylate (APEO)
- Ethylendiamintetraessigsäure (EDTA)
- chlororganische und chlorabspaltende Verbindungen
- Thioharnstoff
- Salpetersäure
- Benzol, Toluol, Xylol
- Nitriloessigsäure (NTA)

- Nitromoschus- oder polyzyklische Moschusverbindungen

(Herstellungsbestandteile aus Produktzusätzen > 0,001%) enthalten.

Flusssäure darf nur in Ausnahmefällen zur Reinigung, insbesondere von Außenglasflächen, verwendet werden. Der Einsatz ist nur in Absprache und nach Zustimmung des AG gestattet.

Der AG behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Mittel aufgrund der zuvor genannten nicht erlaubten Gesundheits-, Umwelt oder Materialschädigung jederzeit schriftlich zu untersagen.

2.9.5 Einhaltung der Vorschriften

Der AG behält sich vor die Einhaltung der o.g. Vorschriften vor Ort zu überprüfen. Ein Verstoß stellt eine Verletzung der vertraglichen Pflichten dar.

2.9.6 Sicherheitsdatenblätter / Betriebsanweisungen

Der AN ist verpflichtet, die eingesetzten Reinigungsmittel nach den Vorgaben der gültigen gesetzlichen Regelungen zu beschriften und alle Vorgaben zu beachten.

Darüber hinaus ist der AN verpflichtet, seine internen Betriebsanweisungen objektspezifisch anzupassen, diese zusammen mit den Sicherheitsdatenblättern der eingesetzten Mittel an der Arbeitsstelle in geeigneter Weise bekanntzugeben und anhand dieser Informationen die Unterweisungen der Mitarbeiter durchzuführen.

Auf Anforderung sind die Sicherheitsdatenblätter der eingesetzten Mittel dem AG vorzulegen.

2.9.7 Flächendesinfektion

Eine Flächendesinfektion bzw. der Einsatz von Desinfektionsmitteln ist im Rahmen der UHR nicht vorzusehen.

Ist in besonderen Ausnahmefällen (z.B. bei akuten Hepatitis –A Fällen) eine Desinfektion unumgänglich, darf diese ausschließlich auf Anweisung des zuständigen Gesundheitsamtes bzw. der Hausverwaltung erfolgen. Die Desinfektionsmittel müssen gemäß Verordnung über Biozidprodukte (EU) Nr. 528/2012 genehmigt und in der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM) eingetragen sein. Einsatzbereich(e), Produkt(e), Dosierung sowie die Dauer der Anwendung werden vom AG in einem Leistungsverzeichnis vorgegeben. Folgende Vorgehensweisen sind möglich:

- Für die Dienstleistung ist vom AN ein extra Angebot zu erstellen.
- Bei Bereitstellung des Desinfektionsmittels durch den AG ist der zusätzliche Aufwand entsprechend den Bedingungen des Angebotes zuzüglich der tariflichen Zuschläge (auf Basis des o.g. Leistungsverzeichnisses) zu vergüten.

Die im Objekt eingesetzten Reinigungskräfte sind vom AN entsprechend zu unterweisen.

2.10 Reinigung in Schulen

2.10.1 GBS/GTS Schulen

GBS- (Ganztägige Bildung und Betreuung an Schulen) und GTS- (Ganztagsschule) Schulen sind Grundschulen, die i.d.R. von 6 - 18 Uhr genutzt werden.

2.10.2 Sporthallen

Für Sporthallen wird die Zahl der Reinigungstage während der Schulferien rechtzeitig vor Ferienbeginn vom AG festgelegt, wobei eine Reinigung während der Ferienzeit nur maximal an jedem zweiten Tage erfolgen soll.

In Regionalsporthallen muss auf Anforderung des AG auch samstags gereinigt werden. Der Bedarf ist dem AN spätestens zwei Wochen vorher anzuzeigen.

2.10.3 Ergänzende Reinigungen

In Schulen sind auf Anforderung des AGs in der Regel vor Beginn des neuen Schuljahres ergänzende Reinigungen durchzuführen. Der Leistungsumfang und der Zeitaufwand sind vor Beginn der Arbeiten schriftlich zu vereinbaren.

2.10.4 Vorleistungen in Schulen mit konsequenter 2 Tage Reinigung

In den Vorschulklassen, in den Klassenstufen 1 und 2 sowie Sonderschulen und Horteinrichtungen ist der AN verpflichtet die Stühle hoch und herunter zu stellen.
In den Schulen sind von den Schülern ab der dritten Jahrgangsstufe verschiedene Vorleistungen zu erbringen. Diese umfassen folgende Arbeiten:

- in den Klassenräumen: Stühle hochstellen
- Vorkehren/Fegen der Klassenräume (Beseitigung des Grobschmutzes)
- an Tagen ohne Reinigung: Leeren der Abfallbehälter

Soweit die Schüler die Stühle hochstellen, stellt der AN die Stühle herunter.
Sofern die Vorleistungen in einem Raum nicht erbracht wurden ist dies vom AN zu dokumentieren und der Hausverwaltung mitzuteilen. An diesem Tag sind nur die Reinigungsarbeiten in dem Raum durchzuführen, die auch ohne die erbrachten Vorleistungen möglich und laut Reinigungsplan vorgegeben sind (z.B. Reinigung der Oberflächen etc.).

2.10.5 Besonderheit des Treppenaufmaßes in Schulen

Das Treppenaufmaß in Schulen berücksichtigt nur die Auftrittflächen. Die Stufenhöhen (senkrechte Flächen) sind aber entsprechend der Reinigungshäufigkeit mit zu reinigen. Dies ist für die Kalkulation zu berücksichtigen.

2.10.6 Besonderheit vor und nach den Ferien

Am letzten Schultag vor den Sommerferien sind alle im Objekt vorhandenen Müllbehälter zu leeren.
In den Schulen ist der erste Reinigungstag nach den Sommerferien der letzte Ferientag (Staubtag). Nach allen anderen Schulferien entspricht der Schulbeginn dem Reinigungsbeginn.

3 Glas- und Fensterrahmenreinigung

3.1 Allgemeines

Glas- und Fensterrahmenreinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist die Reinigung der Fenster und sonstiger Lichtdurchlässe einschließlich der Innenrahmen. Maßgebend sind die Inhalte dieser LB und die Ergänzenden Regelungen.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei den Reinigungsarbeiten die geltenden Vorschriften der Bauberufsgenossenschaft Hamburg einzuhalten sind.

3.2 Aufmaß

Die in den Angebotsunterlagen angegebenen Flächen sind wie folgt gemessen:

Zur Ermittlung der Glasflächen wird die lichte Bauweite (von Putzkante zu Putzkante) gemessen. Diese wird dann um eine senkrechte und eine waagerechte Seite des Fensterrahmens verringert. Etwaige Fenstersprossen werden übermessen.

Sofern bei Fenstern keine Putzkanten vorhanden sind, wird dem reinen Glasaufmaß einschließlich Sprossen eine senkrechte und eine waagerechte Fensterrahmenbreite zugerech-

net. Die ermittelte Fläche gilt auch für die Reinigung der Fensterrahmen als Abrechnungsgrundlage.

Doppelfenster sind in der Gesamtfläche zweifach berücksichtigt; Verbundfenster nur einfach.

Im Rahmen der Besichtigung ist auf die speziellen Erfordernisse der Glas- und Rahmenreinigung besonders zu achten.

3.3 Reinigungshäufigkeit

Folgende Reinigungshäufigkeiten gelten standardmäßig in den Objekten der FHH:

Außenglas	2 x jährlich
Innenglas	2 x jährlich
Rahmen (innen)	1 x jährlich
Kuppeln	1 x jährlich
Glasbausteine	1 x jährlich

Die Reinigungsintervalle sind so zu wählen, dass bei zweimal jährlicher Reinigung mindestens 5 Monate zwischen den Reinigungen vergehen.

Ist für die Reinigung eine abweichende Häufigkeit von z.B. 3 x jährlich vorgesehen, so müssen die einzelnen Reinigungsintervalle mindestens 3 Monate betragen. Abweichungen von dieser Leistungsbeschreibung ergeben sich aus den Ergänzenden Regelungen und dem Angebotsvordruck/Preisblatt.

3.4 Auftragsdurchführung

Die Termine für die Durchführung der Reinigungsarbeiten sind mindestens eine Woche vor Beginn mit der Hausverwaltung abzusprechen.

Der AN und seine Beauftragten sind verpflichtet, sofern eine Person der Hausverwaltung vor Ort ist, sich beim Betreten und Verlassen des Objektes bei der Hausverwaltung zu melden.

Vor Beginn der Arbeiten sind die Fensterbänke, Heizkörper u.a. in geeigneter Weise gegen Beschmutzung und Beschädigung zu schützen.

Die Glasflächen sind so zu reinigen, dass sie nach der Reinigung sauber, wolkenfrei, frei von Schmutz und Streifen sowie von überflüssiger Feuchtigkeit sind.
Die Fensterrahmen sind grundsätzlich nur von innen, und zwar mit einer geeigneten Lösung, zu reinigen und anschließend trocken zu wischen. Zur Fensterrahmenreinigung gehören auch die Dicht- und Anschlagflächen. Diese sind bei geöffnetem Fenster gründlich auszubürsten und zu säubern. Fensterklappen/Oberlichter sind, je nach Ausführung, soweit zu öffnen bzw. auszuhängen, dass eine ordnungsgemäße Ausführung erfolgen kann. Der Aufwand dafür ist entsprechend einzukalkulieren. Die Rahmenreinigung darf nur im Zusammenhang mit einer turnusmäßigen Glasreinigung durchgeführt werden.

Nach beendeter Reinigung ist das abgelaufene Schmutzwasser auf Rahmen und Fensterbänken zu entfernen, bei der Arbeit verursachte Verunreinigungen sind zu beseitigen und Fenster und Türen zu verschließen. Die Entfernung ggf. nicht beseitigter Verschmutzungen erfolgt zu Lasten des AN.

Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel sind nach beendeter Arbeit wieder fortzuräumen. Alle Einrichtungs- und sonstigen Gegenstände sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen, abgenommene Scheibengardinen wieder anzubringen.

Fenster, die nicht frei und/oder zugänglich sind und dadurch nicht gereinigt werden können, sind schriftlich zu dokumentieren (mit Angabe der Etage/der Raumnummer). Die Dokumentation ist der Hausverwaltung nach Beendigung der Reinigungsarbeiten am jeweiligen Tag vorzulegen, sodass u.U. eine Nacharbeitung an einem der folgenden Arbeitstage erfolgen kann. Sofern eine Dokumentation vorgelegt wurde und kein weiterer geplanter Arbeitstag im Objekt besteht, kann der AN bei Beauftragung der Nachreinigung die Kosten einer außerplanmäßigen Anreise in Rechnung stellen oder die nicht gereinigten Glasflächen werden vom Auftragsvolumen abgezogen.

Die Leistungsabnahme ist mit dem jeweiligen Hausmeister abzustimmen. Die festgestellten Mängel sind binnen einer Frist von fünf Werktagen zu beheben (Behebungsfrist).

3.5 Beschädigte Scheiben

Schlecht verkittete oder gesprungene Fensterscheiben sind vor Beginn der Reinigung vom AN oder von der Hausverwaltung selbst anzuzeigen und nur mit ihrer schriftlichen Zustimmung zu reinigen. Entsprechendes gilt für die Rahmenreinigung.