Leistungsbeschreibung

1. Allgemeines

- **Besichtigungstermine**
- Objektbeschreibung
- Bedarfsflächen
- Abrechnung / Objektleitung / Vorarbeiter/in
- Sicherheit

2. Leistungen und Mindestanforderungen

- Unterhaltsreinigung
- Grundreinigung
- Reinigungsverfahren
- Ausführung
- Sonstiges

3. Reinigungsplan, Reinigungshäufigkeit und -flächen

- Anlage

1. Allgemeines

Nr.: 1.01 Besichtigungstermine:

In der Zeit vom **26.06.2023 – 30.06.2023** werden täglich nach telefonischer Absprache folgende Besichtigungstermine angeboten: 9.30, 11.00, 13,30 Uhr Dauer ca. 1 Std. Die Teilnahme an einer Besichtigung ist zwingend vorgeschrieben. Nichtteilnahme führt zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren.

Telefonische Terminabsprache nur unter 0228 99 300 3765 / 3764

Nr.: 1.02 Objektbeschreibung:

Das Objekt besteht aus zwei miteinander verbundenen Häusern. Das Hauptgebäude besteht aus 8 Geschossen, 2. und 1. Untergeschoss, Erdgeschoss sowie 1. – 5. Obergeschoss. Jedes Geschoss ist sternförmig in 6 Flügel und einem Zentralbereich gegliedert.

Zu den zu reinigenden Bereichen gehören im Erdgeschoss der Konferenzbereich, die Bibliothek, die Cafeteria und der Kantinenbereich ohne Küche und Ausgabe.

Im 2. Und 1. Untergeschoss befinden sich Sicherheitsbereiche sowie Bereiche, die nur nach Bedarf zu reinigen sind.

Das Nebengebäude ist rechteckig und besteht aus Untergeschoss, Erdgeschoss und dem 1. Und 2. Obergeschoss.

Im Untergeschoss sind ebenfalls Bereiche, die nur nach Bedarf zu reinigen sind.

Nr.: 1.03 Bedarfsflächen:

Im gesamten Gebäude sind Reinigungsflächen im Reinigungsplan ausgewiesen, die nur nach Bedarf gereinigt werden. Im Bedarfsfall werden diese Bereiche als Sonderreinigung zum Nachweis beauftragt und abgerechnet.

Nr.: 1.04 Abrechnung:

Die Abrechnung erfolgt monatlich.

Die tatsächliche gebuchte Anwesenheit Zeit entspricht der Reinigungszeit.

Jeden Monat erfolgt eine Vergleichsprüfung der erzielten Stundenbuchungen zwischen elektronischer Zeiterfassung vom BMDV-Bonn und der Firma.

Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der Auftragnehmer für das Objekt eine/n verantwortlichen Objektleiter/in und Vorarbeiter/in zu benennen. Aufsichtspersonen sind nicht auf die Reinigungsleistung anzurechnen. (Stunden gehen zu Lasten des Auftragnehmer)

Nr.: 1.05 Sicherheit:

Alle Mitarbeiter, die im Objekt eingesetzt werden, werden einer Sicherheitsüberprüfung unterzogen. Nur sicherheitsüberprüftes Personal darf zur Reinigungsleistung eingesetzt werden. Die Kosten für die Sicherheitsüberprüfung trägt das BMDV-Bonn.

2. Leistungen und Mindestanforderungen**Tägliche Unterhaltsreinigung:**

Für die Unterhaltsreinigung sind mindestens 100 Stunden am Tag zu erbringen.

Nr.: 2.01 Besonderheiten:

Die Reinigungskräfte, die im Rahmen der Unterhaltsreinigung eingesetzt werden, haben arbeitstäglich bis 8.00 Uhr im Rahmen der Reinigung der Sanitäranlagen, die in den Toilettenanlagen vorhandene Behälter zu bestücken

Anzahl 046 Papierhandtuchspender Rollen

Anzahl 083 Stoff- Handtuchrollen

Anzahl 021 Damenartikel – Spenderboxen

Anzahl 114 WC-Sitzreiniger

Anzahl 046 Airfrech Gerät

Anzahl 062 Schaumseifenspender

Anzahl 105 Toilettenpapierspender

An 21 Stellen des Hauses sind Behälter zur Händedesinfektion aufgestellt, die arbeitstäglich zu kontrollieren und bei Bedarf zu reinigen und zu füllen sind.

Nachfüllmaterialien die unter 2.01 aufgeführt sind, werden durch BMDV bestellt.

Nr.: 2.02 Unterhaltsreinigung:

Die Unterhaltsreinigung umfasst die Reinigung und Pflege der Fußböden, Wände, Treppen, Mobiliar, Geräte, Fensterbänke, Heizkörper, Türen und Rahmen, sanitären Anlagen, Waschbecken, Duschen, Spiegel, sowie sonstige Einrichtungsgegenstände die frei zugänglich sind.

Die Unterhaltsreinigung dient der Substanzerhaltung und der Sauberhaltung des Objektes. Sie ist anhand der anliegenden Reinigungspläne durchzuführen. An gesetzlichen Feiertagen sowie an dienstfreien Tagen entfällt die Unterhaltsreinigung. Als dienstfreie Tage gelten der Rosenmontag, Heiligabend und Silvester.

Innerhalb des durch den Reinigungsplan fixierten Zeitrahmens kann die

Hausverwaltung die Wiederholung einzelner Arbeitsgänge oder ihre Intensivierung zu Lasten anderer Arbeitsgänge verlangen.

Der Auftragnehmer hat die zur Unterhaltsreinigung gehörenden Leistungen jederzeit fachgerecht und in der Weise auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird.

Die nach dieser Leistungsbeschreibung pro Reinigungstag durchzuführenden Arbeiten sind an den vom Auftraggeber bestimmten bzw. zu bestimmenden Tagen und Uhrzeiten auszuführen. Die zeitliche Ausführung stimmt der Auftragnehmer mit dem Auftraggeber ab. Die Erledigung dieser Arbeiten zeigt der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich an.

Bei Reinigungen die am Wochenende durchzuführen sind, hat sich der Auftragnehmer vor Beginn der Dienstleistung an der Pforte zu melden.

Während diesen Zeiten sind entsprechend deklarierte Bereiche zu säubern.

Die Abendreinigung erfolgt in der Zeit von 17.00 – 19.00 Uhr.

Die Tagesreinigung teilt sich in drei Gruppen auf. Arbeitstäglich soll die Reinigung von 6.00 Uhr - 16.00 Uhr erledigt werden. Einzelne Bereiche sind von 6.00 Uhr - 8.00 Uhr bzw. 11.00 Uhr zu reinigen.

Die Reinigungskräfte werden über ein Zeiterfassungssystem des BMDV-Bonn erfasst, und mit der vertraglich zu erbringenden Reinigungszeit verglichen.

Schrankwände, Türen einschließlich Rahmen sind feucht unter Verwendung von Neutralreiniger zu reinigen. Die Fußböden in Toiletten sowie Wasch- und Duschanlagen sind unter Zusatz von Desinfektionsmitteln nass zu behandeln. Auch die Kachel- und Trennwände in diesen Bereichen sowie Waschbecken, Toilettenbecken, Spül- und Ausgussbecken sind entsprechend zu reinigen. Die Toilettenbecken sind außerdem innen zu spülen, mit Bürste und WC – Reiniger zu säubern und die Toilettensitze (Ober – und Unterseite), Türgriffe und Griffe der Spülvorrichtungen unter Verwendung von Desinfektionsmitteln nass abzuwischen.

Handläufe bei Treppengeländern und auf Fluren sowie Türklinken sind mit einem Desinfektionsmittel feucht abzuwischen.

Die zur Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte und Utensilien müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen und sind stets funktionsfähig, sauber und hygienisch einwandfrei zu halten. Sämtliche elektrische Maschinen und Geräte sind in regelmäßigen Abständen gemäß DGUV Vorschrift zu überprüfen und müssen den Anforderungen der vorgeschriebenen DIN Vorschriften bzw. VDE Vorschriften entsprechen.

Die bei der Auftragsdurchführung eingesetzten Reinigungsmittel wie Allzweckreiniger, saurer Reiniger, WC / Sanitärreiniger, Fußbodenunterhaltsreiniger, Wisch- Pflegemittel, Handgeschirrspülmittel, Glas-/Fensterreiniger und Teppichreiniger, sind für die eingesetzten Produkte entsprechend ausgewählten Kriterien des EU- Umweltzeichens für Allzweckreiniger- und Sanitärreiniger (2011/383/EU) zu erfüllen und dem Auftraggeber entsprechende Sicherheitsdatenblätter vorzulegen oder ein anderes Gütezeichen gleicher Art zu dokumentieren.

Die Reinigungsarbeiten sind unter Anwendung des „4-Farb-Systems“ durchzuführen. Für die Reinigung von WC/Urinal sollten Eimer und Tücher der Farbe Rot eingesetzt werden.

Für die Reinigung von Waschbecken, Spiegel, Wandfliesen und sonstige Einrichtungen sollten Eimer der Farbe Gelb eingesetzt werden.

Für die Reinigung von Einrichtung/Mobiliar sollten Eimer und Tücher der Farbe Blau eingesetzt werden.

Für die Reinigung von Küchen/Kantinenbereiche/sonstige Flächen sollten Eimer und Tücher mit der Farbe Grün verwendet werden.

Anlassbezogen bzw. bei festgestelltem Infektionsrisiko ist die Nass- und Feuchtreinigung in sanitären Anlagen und bei Türklinken und Treppenläufe das Feuchtwischen der Telefone sowie das Nassreinigen der Abfallbehälter unter Beigabe von Desinfektionsmitteln bzw. entsprechenden kombinierten Produkten vorzunehmen („Desinfizierende Reinigung“). Hierbei sind nur Produkte zu verwenden, die nach der Richtlinie für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention des Robert-Koch-Institutes (RKI-Richtlinie) oder dem Verbund für angewandte Hygiene (VAH) geprüft und anerkannt sind. Dabei sind die Angaben und Datenblätter auf Wunsch vorzulegen.

Die im Einsatz verwendeten Reinigungswagen sind mit waschbaren Sammelsäcken auszustatten. Die Sammelsäcke sind bei Verschmutzung mindestens bei 60 Grad zu waschen.

Hiermit wird ein großer Teil der Abfallvermeidung durchgeführt.

Mopp und Putzlappen sind nach jeden Reinigungseinsatz heiß zu waschen. (mindestens 60 Grad). Der Auftragnehmer ist verpflichtet eine Waschmaschine aufzustellen. Wasser und Stromkosten werden durch das BMDV-Bonn übernommen.

Im Rahmen der Unterhaltsreinigung sind grundsätzlich auch die durch kleinere bauliche Unterhaltungsarbeiten oder sonstige außergewöhnliche Anlässe entstandenen Verschmutzungen zu beseitigen. Eine besondere Vergütung wird hierfür nicht gewährt.

Nach Ausführung der Reinigungsarbeiten hat das Reinigungspersonal Fenster und Türen zu schließen sowie Beleuchtungskörper abzuschalten; benutzte Wasserentnahmestellen sind auf ordnungsgemäßen Verschluss zu überprüfen. Das Putzwasser ist über die Abwasserkanalisation zu entsorgen.

Restmüll, Biomüll sowie Verpackungsmüll sind an den dafür vorgesehenen Platz zu bringen. Altpapier und Altglas sind vom sonstigen Abfall zu trennen. Die Abfalltrennung erfolgt nach Richtlinien des Auftraggebers.

Nr.: 2.03 Grundreinigung:

Die Grundreinigung umfasst einmal jährlich die gründliche Reinigung und Pflege der Reinigungsobjekte. Sie ist nach Absprache mit der Hausverwaltung und außerhalb der Unterhaltsreinigung einmal jährlich durchzuführen. Erfolgt die Grundreinigung an Samstagen oder Sonntagen, so entstehen hieraus keine weiteren Kosten.

Zur Grundreinigung gehören folgende Tätigkeiten:

- Eine gründliche Reinigung des gesamten Fußbodens unter Wegrücken aller beweglicher Gegenstände, außer technischer Einrichtungsgegenstände (PC, Bildschirm, Drucker usw.),
- eine gründliche Sprühextraktion der Textil Beläge unter Verwendung von Desinfektionsmitteln,
- eine gründliche Nassreinigung aller Türen und Türrahmen und Fensterbänke unter Verwendung von Neutralreiniger zu reinigen.
- eine gründliche Reinigung sämtliche Einrichtungsgegenstände, außer technischer Einrichtungsgegenstände (PC, Bildschirm, Drucker usw.),
- eine gründliche Reinigung der abwaschbaren Wände (Schrankwände von außen und innen nur bei Lehrstand)
- die Reinigungen können von der Verwaltung auch kurzfristig angesetzt werden bzw. durch Umzug / Neubesetzung der Räumlichkeiten.
- In den Teeküchen sind je Quartal die vorhandenen 40 Kühlschränke abzutauen und zu reinigen. (nach Vorankündigung durch die Hausverwaltung)

Nr.: 2.04 Reinigungsverfahren:

Bei der Reinigung sind die anerkannten Regeln der Anwendungstechnik zu beachten.

Das anzuwendende Verfahren, die Häufigkeit der einzelnen Arbeitsgänge und der Umfang der Reinigungsflächen ergeben sich aus dem Reinigungsplan und der Flächenzusammenstellung. Die Arbeitsgänge zur Fußbodenreinigung werden wie folgt beschrieben:

- Feuchtwischen:
Mit einem Gerät (Feuchtwischgerät usw.) wird nicht haftender Schmutz vom Fußboden entfernt. Die Reinigungstücher müssen nebelfeucht eingesetzt werden und entsprechend häufig gewechselt werden.
- Nasswischen:
Wasser wird unter Zusatz von Reinigern, kombinierten Reinigungs- und Pflegemitteln und/oder Desinfektionsmitteln auf den Fußboden aufgetragen und nach dem Wischen im Wesentlichen wieder aufgenommen.
Bei grober Verschmutzung der Räume muss vor dem Nasswischen ausgefegt werden. Die nass gewischene Bereiche sind während des Abtrocknens deutlich sichtbar mit Gefahrenhinweisschildern kenntlich zu machen.
- Pflegemittel auftragen:
Die Verkehrsflächen werden nach vorheriger Reinigung mit einem dünnen Pflegfilm versehen
- Staubsaugen

Absaugen der Textil Beläge mit einem leistungsfähigen Staubsauger oder einer Klopff- und Bürstenmaschine.

- Flecken entfernen:

Flecken auf Textil Belägen werden mit chemischen oder mechanischen Mitteln entfernt.

Nr.: 2.05 Ausführung:

Die zur Grundreinigung und Unterhaltsreinigung gehörende Leistungen sind jederzeit fachgerecht und in der Weise auszuführen, dass ein einbandfreier Reinigungszustand erzielt wird.

Das Reinigungspersonal ist vom Auftragnehmer mit einer einheitlichen, dem Einsatzzweck angepassten und den Sicherheitsvorschriften entsprechenden Arbeitsbekleidung auszustatten. Zum einheitlichen Erscheinungsbild zählen ein Namensschild, sowie ein auf der Arbeitsbekleidung aufgebrachtes Firmenlogo.

Der Arbeitnehmer hat das mit der Reinigung beauftragte Personal mit einem Firmenausweis mit Namen und Lichtbild auszustatten der zu betreten des Dienstgebäude berechtigt. Zum Arbeitsantritt ist der Firmenausweis gegen die Elektronische- Zeiterfassungskarte des BMDV-Bonn auszutauschen, zum Arbeitsende erfolgt es in umgekehrter Reihenfolge.

Nr.: 2.06 Sonstiges:

Befördern aller Reinigungs-, Pflege- und Hilfsmittel sowie der Verbrauchsmaterialien für Toiletten und Toilettenvorräume, auch wenn sie vom Auftraggeber bereitgestellt werden, von den Lagerstellen zu den Verwendungsstellen und etwaiges Rückbefördern.

Vorhalten von Leitern bis 4 m Höhe einschließlich Gurten, Leinen und dergleichen (Sicherungskräfte sind durch den Auftragnehmer zu stellen),

Nach beendeter Reinigung sind Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel bzw. Desinfektionsmittel wieder in die Abstellräume, alle Einrichtungsgegenstände wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.

Reinigungsmaschinen dürfen nur nach Test und vorheriger Genehmigung der Hausverwaltung eingesetzt werden.

Hiermit bestätige ich die Leistungsbeschreibung gelesen zu haben und die Mindestanforderungen zu erbringen.

Unterschrift mit Firmenstempel: _____

Datum: _____

Reinigungsplan; Reinigungshäufigkeiten; Reinigungskosten

Unterhaltsreinigung Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur, Robert-Schuman-Platz 1, 53175 Bonn

Reinigungsbeginn: Oktober 2019

Reinigungshäufigkeiten				Bodenbelagsarbeiten						Allgemeine Arbeiten						Spezielle Arbeiten			Fußbodenbelag		Reinigungszeiten											
1;2;3;4;5; = jeweils 1 - 5 x wöchentlich; 14 = 14 täglich; M = 1 x monatlich; V = 1 x vierteljährlich; J = Jährlich; A = jeden 2.Tag; B = Bedarf				Feuchtwischen	Nasswischen	Ausbürsten	Kehren	Pflegemittel auftragen	Staubsaugen Textilien	Entflecken(detachieren)Textilien	Automatenreinigung	Ascher ,Papierkörbe entleeren und auswischen	Mobiliar feucht staubwischen	Polstermöbel absaugen	Staubwischen, Fensterbänke reinigen	Flecken entfernen an Türen, schränken und Wänden	Heizkörper reinigen	Schrank, Wände, Türen feucht reinigen	Waschbecken und Zubehör reinigen	Sanitäranlagen reinigen und desinfizieren	Handläufe reinigen	0 = Teppich; 1 = PVC,Synthese, Kautschuk; 2 = Naturstein; 3 = Parkett; 4 = Holzdielen; 5 = Estrich; 6 = Fiesen ; 7 = Betonstein;	Tag 1 = 6.00 Uhr - 8.00 Uhr Tag 2 = 6.00 Uhr - 11.00 Uhr Tag 3 = 6.00 Uhr - 16.00 Uhr Abend = 17.00 Uhr - 19.00 Uhr									
Pos. Nr.	Raum Art	Fläche m ²	Belag Art	Reinigungshäufigkeit														Preis/ - täglich	Gesamtpreis in Euro/Jahr	Tag 1	Tag 2	Tag 3	Abend									
1	Bürräume	18028,15	0						A	1						5	A	A	A	14	A	M							904,85	-	1032,33	16090,97
2	Bürräume	210,39	1	A												5	A	A	A	14	A	M							-	-	210,39	-
3	Bürräume	78,74	3	A												5	A	A	A	14	A	M							78,74	-	-	-
4	Besprechungsräume	1467,36	0													5	5	A	A	14	A	M							613,92	-	-	853,44
5	Besprechungsräume	25,22	3	5												5	5	A	A	14	A	M							25,22	-	-	-
6	Archive	125,02	0																	1		1	M						-	-	33,90	91,12
7	Archive	109,75	1	1																1		1	M						-	-	6,66	103,09
8	Flur	2158,53	0																										422,23	-	87,26	1649,04
9	Flur	4423,82	1	A																									208,16	-	656,03	3559,63
10	Flur	93,15	2	A																									51,24	-	-	41,91
11	Flur	67,88	6	A																									-	-	67,88	-
12	Flur	13,35	7	A																									-	-	13,35	-