

Ausschreibungsunterlagen für eine EU- weite Ausschreibung im Offenen Verfahren

Unterhalts- und Grundreinigung in Schulgebäuden und Sportstätten an 7 Standorten des
Bezirksamtes Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin.

Fachlicher Teil II

Land Berlin, vertreten durch das
BA Friedrichshain-Kreuzberg

Inhalt

1. Vorbemerkungen.....	3
2. Leistungsbeschreibung zur Durchführung einer Reinigungsleistung.....	4
2.1 Allgemeine Festlegungen zur Unterhaltsreinigung.....	4
2.2 Reinigungszeiten.....	5
2.3 Ferienreinigung	6
2.4 Reinigung am letzten Schultag vor den Ferien und am letzten Ferientag	6
2.5 Bestückung von Spendern und Müllbehältern	7
2.6 Desinfektionsspender.....	7
2.7 Qualitätsanforderungen an die Unterhaltsreinigung.....	8
2.8 Reinigung der Bodenflächen	8
2.9 Grundreinigung	10
2.10 Sonderreinigung.....	11
2.11 Tagesreinigung	11
3 Allgemeine Anforderungen an das eingesetzte Personal.....	12
3.1 Einsatz des Personals.....	12
3.2 Reinigungspersonal.....	12
3.2 Vorarbeiter/-in.....	14
3.3 Objektleitung	15
3.4 Erreichbarkeit Objektleitung und Vorarbeiter/-in	16
3.5 Qualitätsmanagement und Mängelbeseitigung	16
3.6 Beschäftigungsbedingungen	17
3.7 Verschwiegenheitsverpflichtung	17
3.8 Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung.....	18
4. Objektordner.....	18
5. Reinigungs-/Pflegemittel.....	19
6. Maschinen und Reinigungsgeräte	20

1. Vorbemerkungen

In diesem fachlichen Teil II werden die geforderten Leistungen dieses Vertrages beschrieben. Alle Leistungsanforderungen sind zu erfüllen und verpflichtend, damit der vorgesehene Einsatzzweck erfüllt werden kann. Sind die vorgegebenen Leistungsanforderungen aus dem Angebot nicht eindeutig ersichtlich bzw. werden diese Bedingungen nicht erfüllt oder unterschritten, wird das Angebot von der Vergabe ausgeschlossen.

Die Reinigung ist komplett nach **Anlage 1 Leistungsverzeichnis** entsprechenden Turnus und Verfahren durchzuführen. Durch die Reinigungsarbeiten dürfen keine gesundheitlichen Gefahren für die Gebäudenutzer entstehen. Die Reinigungsmittel dürfen nicht zugänglich für Schüler und Schülerinnen aufbewahrt und gelagert werden.

Der Auftragnehmer hat sich über den Umfang der Arbeiten in den einzelnen Räumlichkeiten an Ort und Stelle rechtzeitig vor Vertragsbeginn zu informieren.

Stellt er gegenüber den Raumbüchern Abweichungen in Art und Größe fest, so können diese innerhalb von vier Wochen nach Vertragsbeginn schriftlich bei dem Auftraggeber geltend gemacht werden.

Der Auftragnehmer hat zu berücksichtigen, dass der Schmutzeintrag aufgrund der Witterung oder der Jahreszeit unterschiedlich sein kann. Auch an Tagen mit stärkerer Verschmutzung ist der gleiche Reinigungszustand wie an anderen Tagen zu erreichen. Solche äußeren Einwirkungen werden als Begründung für ein schlechtes Reinigungsergebnis nicht akzeptiert.

Des Weiteren ist innerhalb der Vertragslaufzeit von Änderungen der Raumbesetzung wegen Umzügen oder Bauarbeiten auszugehen, was mit anderen Reinigungsturnussen und ggf. erweiterten Reinigungsleistungen in Verbindung stehen wird.

2. Leistungsbeschreibung zur Durchführung einer Reinigungsleistung

2.1 Allgemeine Festlegungen zur Unterhaltsreinigung

- Die Unterhaltsreinigung dient der Substanzerhaltung und Sauberhaltung der zu reinigenden Objekte. Die festgelegten Leistungen sind vom Auftraggeber jederzeit fachgerecht und so auszuführen, dass ein einwandfreier Sauberkeitsgrad erreicht wird. Bei der Reinigung sind die anerkannten Regeln der Anwendungstechnik zu beachten. Bei Reinigungsarbeiten verursachter Schmutz ist zu beseitigen.
- Die Reinigung der Fußböden, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände ist jederzeit so vorzunehmen, dass nach Beendigung der Reinigungsarbeiten kein Schmutz mehr vorhanden ist, ggf. ist maschinell zu reinigen.
- Bei der Ausführung der Reinigungsarbeiten müssen hygienische Gesichtspunkte berücksichtigt werden. Dazu gehört, dass die Reinigung der verschiedenen Bereiche (z.B. WC und Klassenzimmer) mit farblich getrennten Reinigungsutensilien (Schwämme, Reinigungstücher, Eimer, usw.) durchgeführt wird.
Der Anbieter ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereiche verschiedenfarbige Farbsysteme zu verwenden.
 - Für die Reinigung von **WC/Urinal** sollten Eimer und Tücher der Farbe
→ **Rot** eingesetzt werden.
 - Für die Reinigung von **Waschbecken/Spiegel/Wandfliesen und sonstigen sanitären Einrichtungen** sollten Eimer und Tücher der Farbe
→ **Gelb** eingesetzt werden.
 - Für die Reinigung von **Einrichtung/Mobiliar** sollten Eimer und Tücher der Farbe
→ **Blau** eingesetzt werden.
 - Für die Reinigung von **Küche/Kantinen/sonstigen Flächen** sollten Eimer und Tücher der Farbe
→ **Grün** eingesetzt werden.

- Zur Vermeidung von Keimübertragung zwischen den Toiletten ist die Wechseltuchmethode anzuwenden. Dabei werden für jeden WC-Bereich bzw. für jede Toilette jeweils frische Tücher verwendet, um eine Verschleppung von Keimen zu vermeiden.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei Arbeiten, die die im Gebäude anwesenden Personen gefährden können, sämtliche erforderliche Sicherheitsmaßnahmen durchzuführen (z. B. Aufstellen von Warnschildern u. ä.). Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft eingehalten werden.
- Durch die Reinigungsarbeiten dürfen keine gesundheitlichen Gefahren für die Gebäudenutzer entstehen. Die Reinigungsmittel dürfen nicht zugänglich für Schüler und Schülerinnen aufbewahrt und gelagert werden. Reinigungsmaschinen und Geräte dürfen nicht unbeaufsichtigt abgestellt werden. Wasserentnahmestellen sind umgehend nach dem Gebrauch wieder zu verschließen. Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Hilfsmittel sind nach Beendigung der Reinigungsarbeiten wieder in die Putzmittel- bzw. Abstellräume zu räumen. Alle Einrichtungsgegenstände sind wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.
- Die Räume sind nach Beendigung der Reinigungsarbeiten umgehend wieder zu verschließen. Die Fenster sind zu schließen und die Beleuchtung auszuschalten.

2.2 Reinigungszeiten

Die Reinigungsleistungen an allen Leistungsstandorten sind an den Wochentagen Montag bis Freitag außerhalb der Unterrichts- und Nutzungszeiten auszuführen. Zuschlagspflichtige Zeiten bedürfen der gesonderten Beauftragung. Die Zeiten werden in Abstimmung mit den Nutzern so gelegt, dass das Verschließen und die Alarmschaltung der Objekte am Ende der Reinigung durch den Auftragnehmer realisiert werden kann. Ausnahmen bedürfen der Absprache.

Die Wochentage, an denen die Unterhaltsreinigung durchgeführt wird, ist im Leistungsverzeichnis festgelegt. In Abstimmung mit der zuständigen Schulleitung können andere Tage vereinbart werden. Der Reinigungsturnus bleibt davon unberührt. Die Planung hat rechtzeitig vor dem Beginn der Arbeiten zu erfolgen und ist von der Schulleitung zu bestätigen. Etwaige Änderungen bedürfen der Abstimmung. Die Pläne werden zum Bestandteil eines sogenannten Objektordners (Siehe dazu Punkt 4.)

Fällt ein Reinigungstag auf einen Feiertag, so wird der Einsatz auf den nächsten Werktag verschoben. Der Reinigungsturnus wird dabei nicht verändert. Arbeitszeitdokumentation gemäß Arbeitnehmerentsendegesetz ist im Objektordner zu führen. Eine stichprobenhafte Kontrolle behält sich der Auftraggeber vor.

Aufgrund von Erweiterungen/Wegfall von Räumlichkeiten der Objekte bzw. deren jeweiligen Nutzung kann es – auch unterjährig – zu Änderungen im Reinigungssturnus und –Umfang kommen. Bei Änderungen wird das neue Reinigungsentgelt aufgrund der angebotenen Reinigungsleistungen und dem Einheitspreis/Stundenverrechnungssatz neu berechnet. Die Neuberechnung ist dem Auftraggeber schriftlich vorzulegen. Der Auftragnehmer wird hier von rechtzeitig vor der Umstellung durch den Auftraggeber informiert, damit die betrieblichen Belange berücksichtigt werden können. Er ist verpflichtet, evtl. Erweiterungen zu den gültigen Konditionen zu übernehmen.

Hinweise zu den Reinigungszeiten:

Die Tagesreinigung der Nassräume soll vormittags stattfinden. Die Reinigung der Turnhallen kann zwischen 6:00 - 7:30 Uhr erfolgen oder ab 16:00 Uhr bzw. 22:00 Uhr je nachdem, ob Vereinssport stattfindet.

Die übliche Unterhaltsreinigung soll mit einigen Ausnahmen ab 16:00 Uhr erfolgen.

Dies sind nur ungefähre Zeitangaben. Die Reinigungszeiten sind mit den Schulen separat zu besprechen. Zuschlagspflichtige Zeiten bedürfen der gesonderten Beauftragung.

2.3 Ferienreinigung

Während der Schulferien und an unterrichtsfreien Tagen findet in den Schulen sowie Turnhallen mit Schul- bzw. Vereinsnutzung keine Unterhaltsreinigung, wie für den normalen Schulbetrieb definiert, statt. Die Nutzer legen die zu reinigenden Flächen für die Ferienreinigung nach Erfordernis fest. Mit der Durchführung der Ferienreinigung erfolgt eine gesonderte Beauftragung durch den Auftraggeber. Die gereinigten Flächen werden mit den angebotenen Preisen der normalen Unterhaltsreinigung berechnet. Zuschläge sind ausgeschlossen. Eine Durchführung von Ferienreinigungen kann erfahrungsgemäß insbesondere an Grundschulen angenommen werden. Sportanlagen haben in der Regel ganzjährig auf. Es sind jedoch individuelle geringfügige Schließzeiten möglich, die vorher durch den Auftraggeber angekündigt werden.

Zu Beginn des Vertrages erfolgt eine einmalige Beauftragung der Ferienreinigung und gilt für alle Ferien, außer für die Sommerferien und Weihnachtsferien. Die entsprechenden Raumbücher werden zur Verfügung gestellt. Sporthallen in denen Vereinssport außerhalb der Schulzeit stattfindet werden wie folgt gereinigt:

- 2 x wöchentlich - Umkleide Sanitär und Verkehrsflächen.

Hier erfolgt eine gesonderte Beauftragung.

2.4 Reinigung am letzten Schultag vor den Ferien und am letzten Ferientag

Bei Ferienbeginn am letzten Schultag:

- Am letzten Schultag vor den Ferien sind in allen Räumen die vorhandenen Abfallbehälter unter Beachtung der Mülltrennung zu entleeren.
- In den Mensen, Sanitär- und Umkleideräumen erfolgt die Reinigungsleistung gemäß der normalen täglichen Unterhaltsreinigung.

Reinigung am letzten Ferientag bis 22:00 Uhr:

- In allen Räumen erfolgt die Reinigungsleistung gemäß der normalen täglichen Unterhaltsreinigung gem. dem Leistungsverzeichnis.

Diese Leistungen sind mit der Unterhaltspauschale abgegolten und können nicht gesondert abgerechnet werden. In der Abrechnung werden diese beiden Tage zusammen als ein Reinigungstag abgerechnet.

2.5 Bestückung von Spendern und Müllbehältern

Die Bestückung der Müllbehälter mit Müllbeuteln erfolgt mit dem Material des Auftragnehmers im Turnus der Entleerung. Die Abfallsäcke und Abfallbeutel für alle Abfallfraktionen stellt der Auftragnehmer. Es sind Abfallsäcke aus Recycling-Kunststoff zu verwenden. Für die Bioabfallfraktion müssen entweder Papierabfallsäcke verwendet werden oder der Bioabfall ist aus den Plastikabfallbeuteln in die Biomülltonnen der BSR zu entsorgen. Die leeren Mülltüten sind in der gelben Tonne zu entsorgen. In die Abfallbehälter für Papier und in die Handtuchpapiersammelkörbe dürfen keine Mülltüten gelegt werden. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass er bei der Entsorgung seiner Produkte die örtlichen Abfallbestimmungen beachtet und einhält.

Die Befüllung der Seifen-, Handtuchpapier- und Toilettenpapierspender erfolgt mit dem Verbrauchsmaterial des Auftraggebers durch den Auftragnehmer im Rhythmus der Unterhaltsreinigung. Dabei muss eine Funktionskontrolle erfolgen und ggfs. Defekte gemeldet werden.

2.6 Desinfektionsspender

Die Desinfektionsspender sind einmal wöchentlich allseitig zu reinigen inkl. der Auffangschale. In den Sanitärräumen erfolgt die Reinigung im Rhythmus der Unterhaltsreinigung. Außerdem ist eine tägliche Funktionsprüfung durchzuführen. Grundsätzlich sind Kartuschen spätestens 12 Monate nach dem Anbruchdatum zu wechseln.

Bei dem Wechsel ist das Anbruchdatum auf die jeweilige Kartusche sichtbar mit einem Permanent Marker (wasserfest und abriebbeständig) zu notieren. Jeder Austausch ist fortlaufend in einer Übersicht im Objektordner zu notieren.

2.7 Qualitätsanforderungen an die Unterhaltsreinigung

Die Fußbodenflächen sollen frei von Staub, Grobschmutz, Gummiabsatzstrichen, haftenden Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz etc.) sowie sonstigen Schmutzrückständen sein. Beim Einsatz von Wischpflegemitteln sollen die zurückbleibenden Pflegesubstanzen frei von Schmutzeinlagerungen sein und sich ohne eine aufwendige und umweltbelastende Grundreinigung vom Fußbodenbelag beseitigen lassen.

Überschüssige Schmutzflüssigkeit muss mit den eingesetzten Reinigungstextilien aufgenommen werden. Es sind geeignete Wischpflegemittel entsprechend der vorhandenen Belagsarten einzusetzen. Textile Bodenbeläge sind mittels Saugen, bevorzugt Bürstsaugen, zu reinigen. Alle Oberflächen müssen frei von lose aufliegendem Grobschmutz sowie von Staub und Flaum sein.

Die Reinigung der Hartbodenbeläge ist fachgerecht durchzuführen. Das Feuchtwischen ist in einer Arbeitsstufe mit nebelfeuchten oder präparierten Reinigungstextilien und das Nasswischen mit mehr oder weniger entwässerten Reinigungstextilien durchzuführen. Bei entsprechender Verschmutzung muss das Verfahren bei Bedarf auf 2-stufig, also nass vor- und trocken nachwischen, abgestimmt werden. Beim Einsatz von Desinfektionsmitteln sollte eine ausreichende Keiminaktivierung erzielt werden (gilt vor allem in Nassräumen).

Eine erhöhte Schwebstaubbelastung ist durch staubbindende Reinigungsverfahren zu minimieren (feuchte Reinigungsschritte oder saugende Verfahren mit entsprechender Abluftfilterung).

In den meisten Schulobjekten wurden in der Vergangenheit große Teile der Pausenflächen auf den Schulhöfen entsiegelt. Dadurch kommt es teilweise zu einem sehr hohen Schmutzeintrag.

Nach Leerung und Reinigung der verschiedenen Vorsortierbehälter sollen diese frei von jeglichem Inhalt sein (z. B. auch Kaugummi und haftende Papierschnipsel).

Entfernung aller haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen auf sämtlicher Raumausstattung und Inventar erfolgt gemäß Anlage_1_Leistungsverzeichnis_Reinigung.

Die Unterhaltsreinigung in den Sanitärbereichen und Küchen ist zu dokumentieren. Die Dokumentationen sind gut sichtbar in den Bereichen anzubringen.

2.8 Reinigung der Bodenflächen

In den Schulgebäuden sind unterschiedliche Bodenbelagsarten wie PVC, Linoleum, Kautschuk, Fliesen, Parkett, Holz, Stein, Terrazzo, Beton, Textilbelag und Noppen vorhanden. Alle Reinigungsleistungen sind so auszuführen, dass die Nutzungseigenschaften der Fußbodenflächen, Fenster, Ausstattungen usw. erhalten bleiben und ein Beitrag zu deren Lebensdauer geleistet wird. Die Reinigungs- und Pflegehinweise der einzelnen Bodenbelagshersteller sind zu beachten. Bei der Verarbeitung sind die produktspezifischen

Herstellerbedingungen zu beachten, ggf. ist Rücksprache mit den Reinigungsmittelherstellern erforderlich. Kommen Pflege- oder Reinigungsmittel zum Einsatz, die nicht den Empfehlungen der Bodenbelagshersteller entsprechen und es treten dadurch Schädigungen an den Fußbodenbelägen auf, haftet der Auftragnehmer.

- Der Umfang der Reinigungsleistung ergibt sich im Einzelnen aus dem Leistungsverzeichnis. Die einzelnen Bodenbelagsarten können den Raumbüchern entnommen werden.
- Auf Linoleum- und Kunststoffböden sowie Stein und Fliesen ist dem Wischwasser eine Wischpflege beizugeben. Die zurückbleibenden Pflegesubstanzen sollen sich aber ohne aufwendige und umweltbelastende Grundreinigung vom Fußbodenbelag beseitigen lassen. Textile Böden und Teppiche sind fachgerecht zu saugen.
- Auf versiegelten Holzböden ist dem Wischwasser ein auf die Versiegelung abgestimmtes Parkettpflegemittel beizugeben. In allen Fällen ist auf Rutschhemmung zu achten. Auf unversiegelten, geölten Holzböden ist zu beachten, dass diese maximal nebelfeucht zu reinigen sind, um ein Aufquellen und eine Schädigung des Bodens zu verhindern.
- In Sporthallen dürfen nur Produkte eingesetzt werden, die den Gleiteigenschaften der DIN 18032/ Teil 2/ E 1996 entsprechen.
- In den Sanitärbereichen sind desinfizierend wirkende Reinigungsmittel einzusetzen.
- Reinigungsmittel, die die Beläge angreifen, dürfen nicht verwendet werden. Im Übrigen sind die Dosierungs- und Anwendungsempfehlungen der Hersteller zu beachten; dies gilt besonders für die Desinfektion. Bei allen Bodenbelagsarten: Die Pflegehinweise des Herstellers sind einzuhalten.
- Nach Beendigung des Unterrichts soll das „Aufstuhlen“ durch die Schüler erfolgen, welche zuletzt den jeweiligen Klassenraum genutzt haben. Im Falle der Unterlassung des Aufstuhlens durch die Schüler gilt, dass die Unterhaltsreinigung durch das auftragnehmende Unternehmen mittels Wegrücken beweglicher Gegenstände in jedem Fall ausgeführt wird.
In den **Mensen aller Schulen** und folgenden **Förderzentren** erfolgt das Auf-/ und Abstuhlen durch den Auftragnehmer:
 - Temple-Grandin-Schule, Lasdehner Str. 19, Marchlewskistr. 25 D
 - Gustav-Meyer-Schule, Kohlfurter Str. 22.
- Einmal im Monat erfolgt die Reinigung der Stühle und Tische in den Klassenräumen.

In diesem Fall muss das „Abstuhlen“ durch den Arbeitnehmer erfolgen.

2.9 Grundreinigung

Die Grundreinigung ist 1 x jährlich inkl. Aus- und Einräumen des sämtlichen beweglichen Mobiliars wie folgt auszuführen:

- Beseitigung hartnäckiger Verschmutzungen und Pflegemittelüberlagerungen im Fußbodenbereich. Im Ergebnis muss die Oberfläche frei von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen sein; weiterhin soll die Oberfläche schlieren- und fleckenfrei sein. Eine fachgerechte Beschichtung der Fußbodenoberfläche erfolgt entsprechend des Belages und seinen Ansprüchen. Linoleum muss bei Bedarf (stark strapaziert) mit Porenfüller (Grundierdispersion) behandelt werden. Kautschuk sollte nur weich z.B. mit konzentrierter Wischpflege behandelt werden. Geschieht dies, erfolgt danach ein Poliervorgang. Je nach Saugfähigkeit der Böden muss nach Herstellervorschrift 2-3 Mal aufgetragen werden. Notwendige Maßnahmen wie Spülen zum Herstellen einer sauberen und neutralen Oberfläche, ausreichende Trockenzeit, vermeiden von Zugluft usw. sind fachlich notwendig, um eine ausreichende Haftung und Haltbarkeit zu gewährleisten.
- Reinigung textiler Böden durch Shampoonieren (Nass- oder Trockenshampoonierung). Im Ergebnis muss die Oberfläche frei von haftenden, in die Polschicht (Flor) eingedrungenen Verschmutzungen sein. Eine vorher notwendige Detachur wird durchgeführt. Das Prüfen auf Farbechtheit und sonstige fachliche Notwendigkeiten werden vorausgesetzt.
- Einbringen von Pflegemitteln auf Oberflächen. Im Ergebnis soll eine einheitliche Optik des Pflegefilms erreicht werden. Es sollen keine unerwünschten Nachteile bezüglich Optik und Trittsicherheit entstehen.
- Scheuern der Fußbodenfliesen und Betonwerksteine.
- Reinigung der Wandfliesen, Paneel- und Schamwände, Ölsockel bis 2,50 m Höhe in den Dusch-, Wasch- und Toilettenräumen, Lehr-, Lern- und Teeküchen.
- Beseitigung lokaler Verschmutzungen der Ölsockel bis 1,50 m Höhe in den Fluren, Treppenhäusern und Räumen.

- Reinigung der Prallschutzwände in Sporthallen (Prallschutzwände sind nicht in allen Sporthallen vorhanden) bis 2,50 m Höhe.
- Reinigung aller vorhandenen Lichtschalter, Steckdosen, Deckenleuchten, Türblätter inkl. Rahmen, Kabelkanäle, Heizkörper-/ Heizkörperverkleidungen, Treppengeländer, Fensterbänke, Fußbodenleisten, Sanitärkeramik (auch Wasch- und Ausgussbecken in Klassen- und Büroräumen), Fliesen, Spiegel, Armaturen, Rohrleitungen oberhalb der Waschröge/ Waschtische in Sporthallen, Schüler- und Lehrertische einschließlich Stühle.
- Entfernung von nicht haftenden Verschmutzungen an/auf abgehängten Akustikpaneelen, Absorber (Nicht in allen Objekten vorhanden)
- Entfernung von Spinnweben an Rohrleitungen, Decken und Wänden.
- Entfernung von nicht haftender Verschmutzung an/auf Rohrleitungen.

Der Auftragnehmer wird mit der Ausführung der jährlich durchzuführenden Grundreinigung durch den Auftraggeber gesondert beauftragt. Termine sind sodann mit den jeweiligen Objektverantwortlichen abzustimmen. Abweichungen von vereinbarten Terminen bedürfen der Absprache.

2.10 Sonderreinigung

Eine Sonderreinigung wird in unregelmäßigen Abständen und nach Bedarf rechtzeitig bei dem Auftragnehmer beauftragt. Diese Leistungen sind nicht Bestandteil der Unterhaltsreinigung und werden gesondert nach dem vereinbarten Stundenverrechnungssatz abgerechnet.

Sonderreinigungen können in folgenden Fällen beauftragt werden:

- Fäkalienverschmutzung
- Nach Veranstaltungen
- Entfernen von Löschmittel an Boden und Wänden
- u.a.

2.11 Tagesreinigung

Die Tagesreinigung umfasst eine zusätzliche Reinigung aller Nassräume in Schulen und Sportstätten. Sie soll spätestens bis zum Vormittag zusätzlich zur regulären Unterhaltsreinigung durchgeführt werden und

entspricht in der Ausführung den Standards der Unterhaltsreinigung. Einschränkungen oder Erweiterungen auf Wunsch der Schulen sind zu melden.

3 Allgemeine Anforderungen an das eingesetzte Personal

3.1 Einsatz des Personals

Vor Beginn der Leistung hat der Auftragnehmer einen detaillierten Arbeitsplan (Revierreinigungsplan) mit den Namen der im Objekt eingesetzten Arbeitskräfte unaufgefordert an den Arbeitgeber in einem gängigen MS Office zugänglichen Format zu übermitteln. Zusätzlich sind diese Informationen in dem Objektordner zu hinterlegen und regelmäßig zu aktualisieren. Änderungen im Personalbestand sind dem Auftraggeber unaufgefordert schriftlich mit einem neuen Revierreinigungsplan mitzuteilen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, jederzeit zu überprüfen, ob das eingesetzte Personal mit dem tatsächlich beschäftigten Personal übereinstimmt.

Es ist ein kontinuierlicher Nachweis über das eingesetzte Reinigungspersonal durch den Auftragnehmer zu führen. Die Reinigungskräfte haben sich täglich in die von dem Auftragnehmer ausgestellten und im Objekt auszulegenden gebundenen Arbeitsstundenzettel bzw. -bücher einzutragen. Die Eintragungen müssen am jeweiligen Tag vollzogen werden und den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit im Objekt mit eigener Unterschrift ausweisen. Alle Eintragungen sind durch die im Objekt tätigen Reinigungskräfte persönlich vorzunehmen. Ersatzweise Eintragungen durch Aufsichtspersonen sind unzulässig. Änderungen in den Eintragungen sind so vorzunehmen, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt.

3.2 Reinigungspersonal

Der Auftragnehmer hat zur Erfüllung der vertraglichen Leistungen die erforderlichen Arbeitskräfte zu stellen und zu entlohnen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich,

- nur volljähriges, fachkundiges und zuverlässiges Personal unter Beachtung aller gesetzlichen und vertraglich zugesicherten Anforderungen und Vorschriften einzusetzen.
- für eine möglichst geringe Fluktuation des eingesetzten Personals im Reinigungsobjekt zu sorgen. Bei Wechseln hat der Auftragnehmer stets für eine vertragsgemäße Einarbeitung des Personals zu sorgen und diese zu dokumentieren.
- keine Arbeitskräfte ohne Arbeitserlaubnis zu beschäftigen. Der Auftraggeber behält sich Prüfungen der jeweiligen Arbeitserlaubnisse vor.

- Der Einsatz von – ggf. minderjährigen – Auszubildenden, Praktikanten o. ä. für die Auftragsausführung ist nur im Rahmen der Ausbildung und zusätzlich zur eigentlich zu erbringenden Leistung, jedoch nicht als Ersatz für eine Reinigungskraft zulässig.
Der Auftraggeber ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen. Als geeignet gilt nur solches Personal, welches die in dieser Leistungsbeschreibung aufgeführten **Anforderungen** und **Qualifikationen** erfüllt.
- Keine externen Personen, die keine Angestellten des Arbeitnehmers sind und nicht mit der Reinigung vertraut sind, in das Gebäude mitzunehmen. Das gilt insbesondere für Kinder. Auch das Mitbringen von Tieren ist nicht erlaubt.

Der Auftragnehmer hat seine Beschäftigten vor Arbeitsantritt intensiv einzuweisen. Die Auftragnehmerin muss die Unterweisung bzw. Belehrung der Beschäftigten zu den einschlägigen rechtlichen Bestimmungen des Gewerbes sowie den am Einsatzort geltenden Bestimmungen über Unfallverhütung, Arbeitsschutz, Arbeitszeiten und des Hausrechtes vor Aufnahme des Dienstes mit Unterschrift der Beschäftigten nachweisen. Insbesondere ist das eingesetzte Personal über die anzuwendenden Reinigungsverfahren und die angestrebten Qualitätsziele zu unterrichten.

Zusätzlich hat der Auftragnehmer das Personal jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den verwendeten Reinigungsmitteln und Reinigungsgeräten zu unterweisen. Für neue Mitarbeiter/-innen erfolgt eine Schulung zeitnah zur Einstellung, bei Produktwechsel findet zeitnah eine Nachschulung statt.

Der Auftragnehmer hat die Schulungen zu dokumentieren. Die Dokumentation beschreibt die Unterweisung inklusive der Auflistung der Schulungsinhalte und -dauer und der exakten Bezeichnung der geschulten Produkte und Verfahren. Sie enthält die Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeiter/-innen. Diese Dokumentation ist auf Verlangen dem Auftraggeber vorzulegen.

Das Personal muss die deutsche Sprache auf einem der Dienstleistung angemessenen Niveau beherrschen, damit eine mündliche und schriftliche Verständigung problemlos möglich ist. Gefahrenhinweise, Gebrauchsanweisungen sowie jegliche Arbeitsanweisungen müssen in deutscher Sprache zweifelsfrei verstanden werden.

Für die Fachkompetenz einer Reinigungskraft ist es notwendig, dass diese unter anderem mit den Reinigungsgeräten sicher umgehen, dass sie Arbeitsanweisungen umsetzen und dass sie die Reinigungsmittel und sonstigen Hilfsstoffe richtig dosieren kann. Sollen die Deutschkenntnisse des Personals dafür nicht ausreichend sein, verpflichtet sich der Arbeitnehmer die Arbeitsanweisungen, sowie die Anweisungen zum Dosieren der Reinigungsmittel, in der Muttersprache des eingesetzten Reinigungspersonals zur Verfügung zu stellen.

3.2 Vorarbeiter/-in

Der Auftragnehmer hat bei seiner Leistungserbringung neben einer Objektleitung auch eine/-n Vorarbeiter/-in sowie eine gleichwertige Vertretung einzusetzen und dem Auftraggeber nach Vertragsschluss namentlich zu benennen. **Eine tägliche Qualitätskontrolle ist durchzuführen.**

Diese Person ist für die Überwachung, Einweisung und Kontrolle des Reinigungspersonals sowie der Reinigungsreviere zuständig. Während der Reinigung hat sie/er ihrer/seiner Kontrollfunktion nachzukommen. Die/Der Vorarbeiter/-in hat u. a. folgende Tätigkeiten auszuführen:

- Vorbereitung der Gebäudereinigung (Bestückung der Putzkammern bzw. der zur Verfügung gestellten Orte mit Reinigungs- und Verbrauchsmaterial etc.);
- das nachhaltige Bestellen und Vorhalten von Reinigungs-, Putz- und Verbrauchsmaterial, um Engpässe zu vermeiden;
- Beaufsichtigung und logistische Unterstützung des Reinigungspersonals während der Reinigung;
- Ansprechperson für Reinigungskräfte während der Leistungserbringung;
- die/der Vorarbeiter/-in darf während der Ausführung der beschriebenen Tätigkeiten auch Reinigungsleistungen erbringen. Entsprechend ist die Vergütung der/des Vorarbeiter/-in/-s zu kalkulieren.

Die/Der Vorarbeiter/in und die Vertretung verfügen über folgende **Mindestqualifikationen**:

- Abgeschlossene Ausbildung als Geselle im Gebäudereinigerhandwerk
- mindestens drei Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- gute Deutschkenntnisse mindestens B2-Niveau
- umfangreiches fachliches Wissen
- Kenntnisse der Qualitätsmanagement- und Umweltmanagementzertifikate (Nachweise durch regelmäßige Teilnahme an Schulungen)
- Kenntnisse der Arbeitssicherheit (Nachweise durch regelmäßige Teilnahme an Schulungen)
- hilfsbereites, repräsentatives und höfliches Auftreten in allen Situationen
- Führungsqualität
- serviceorientierte Einstellung

3.3 Objektleitung

Die Objektleitung ist für die gründliche und fachgerechte Ausführung der Reinigung verantwortlich und darf während der Ausübung ihrer Aufsichts- und Kontrollfunktion nicht als ausführende Arbeitskraft tätig sein. Die Objektleitung hat alle Abläufe eigeninitiativ und aktiv zu steuern.

Die Objektleitung hat die Aufsicht und Kontrolle über das von dem Auftragnehmer eingesetzte Personal sowie die Aufsicht über das Gesamtobjekt und die Verantwortung für das Qualitätsmanagement.

Die Objektleitung hat mindestens zweimal monatlich im Vertragsobjekt eine Kontrolle durchzuführen. Diese umfasst insbesondere das Reinigungsmaterial, Verbrauchsmaterial, die Reinigungsqualität und die Putzkammern. Werden in einem der Vertragsobjekte vermehrt Mängel festgestellt, ist die Kontrolle auf mindestens einmal wöchentlich zu erhöhen.

Es wird erwartet, dass ca. 10 % der jeweiligen Raumarten per Stichprobe geprüft werden.

Sollten sich Schwerpunkte gebildet haben, können diese Bereiche auch gezielt geprüft werden. Die erfolgte Prüfung muss vom Objektverantwortlichen (Hausmeister) zeitnah bestätigt werden und wird zum Nachweis der ordnungsgemäßen Ausführung der Arbeiten benötigt. Das ersetzt jedoch nicht den monatlichen Arbeitsschein.

Eine gleichwertige Abwesenheitsvertretung muss stets gesichert sein.

Die Objektleitung hat u. a. folgende Tätigkeiten auszuführen:

- Planung, Koordination und Sicherstellung der Durchführung der gesamten Reinigungsarbeiten in Absprache mit dem Auftraggeber.
- Abnahme von Leistungen u.a. zusammen mit dem Auftraggeber und/oder dessen Beauftragtem
- Reinigungskontrollen inkl. Dokumentation
- Überprüfung und Rückmeldung von Mängelbeseitigungen
- Anwesenheitskontrollen, Urlaubsplanung, Organisation von Krankheitsvertretungen
- Regelmäßige Mitarbeiterunterweisungen
- Schriftliche Störungsmeldungen an den Objektverantwortlichen (Hausmeister)
- Die Objektleitung darf während der Ausführung der beschriebenen Tätigkeiten keine Reinigungsleistungen erbringen. Entsprechend sind Einsätze als Reinigungskraft anders als die Tätigkeit der Objektleitung zu vergüten.

Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Leistung sicherzustellen, hat der Auftragnehmer nach Vertragsschluss für das Objekt dem Auftraggeber eine verantwortliche **Objektleitung** sowie eine Vertretung zu benennen, welche mit dem Auftraggeber eng zusammenarbeitet.

Ein Austausch der Objektleitung darf nur mit Zustimmung des Auftragnehmers erfolgen.

Die Objektleitung und die Vertretung verfügen über folgende **Mindestqualifikationen**:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Gesellen im Gebäudereiniger-Handwerk
- Weiterbildung zum zertifizierten Objektleiter oder Meister
- mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- sehr gute Deutschkenntnisse (mind. Stufe C1)
- Kenntnisse der einschlägigen Gesetze, Normen und Richtlinien
(Nachweise durch regelmäßige Teilnahme an Schulungen)
- Kenntnisse der Qualitätsmanagement- und Umweltmanagementzertifikate
(Nachweise durch regelmäßige Teilnahme an Schulungen)
- Kenntnisse der Arbeitssicherheit
(Nachweise durch regelmäßige Teilnahme an Schulungen)
- hilfsbereites, repräsentatives und höfliches Auftreten in allen Situationen
- Führungsqualität
- serviceorientierte Einstellung

3.4 Erreichbarkeit Objektleitung und Vorarbeiter/-in

Die telefonische Erreichbarkeit der Objektleitung und der/des Vorarbeiters/-in oder deren jeweilige Vertretung muss innerhalb der Geschäftszeiten (Mo.–Fr. 7:00 bis 18:00 Uhr) gegeben sein.

3.5 Qualitätsmanagement und Mängelbeseitigung

Das Qualitätsmanagement obliegt dem Auftragnehmer. Er hat in nachvollziehbarer Weise täglich elektronisch / schriftlich zu dokumentieren, dass die Leistungen qualitätsgerecht erbracht werden.

Der Auftragnehmer hat Qualitätsmängeln, die von dem Auftraggeber gemeldet werden, unverzüglich nachzugehen. Mangelhafte und ungenügende Leistungen sind von dem Auftragnehmer kostenfrei nachzubessern.

- In allen Nassräumen und Mensen sind die Mängel **sofort** spätestens nach 2 Stunden zu beseitigen
- In allen Räumen, die 3 x wöchentlich gereinigt werden, erfolgt die Mängelbeseitigung **spätestens am nächsten Werktag**
- In den Turn-/ Sporthallen ist wegen der Benutzung der Räume eine Mängelbeseitigung nicht möglich und wird daher als Leistung nicht berechnet.

Erfolgt keine Mängelbeseitigung durch den Auftragnehmer ist mit Rechnungskürzungen zu rechnen.

3.6 Beschäftigungsbedingungen

Der Arbeitgeber hat das Recht, Personal des Arbeitnehmers abzulehnen, sollte es ein Verwandtschaftsverhältnis oder ein Verhältnis jeglicher Art zwischen Mitarbeitern des zu reinigenden Objektes oder den Mitarbeitern des Arbeitsgebers bestehen. Daraus ergeben sich Pflichten des Arbeitnehmers, den Arbeitgeber vor dem Einsatz des Mitarbeiters zu informieren.

Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen Krankheit gem. § 6 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (z. B. COVID-19, ansteckende Borkenflechte, Tuberkulose, Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken u. w.) erkrankt sind oder bei denen eine akute Infektion meldepflichtiger Krankheitserreger nach § 7 IfSG nachgewiesen ist, dürfen solange nicht eingesetzt werden, bis nach dem schriftlich nachzuweisenden Attests des behandelnden Arztes oder eines Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt im Falle der Verlausung. Für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung oder ein Verdacht gemäß § 34 Absatz 3 IfSG aufgetreten ist, gilt entsprechendes.

3.7 Verschwiegenheitsverpflichtung

Der Auftragnehmer und das von ihr eingesetzte Reinigungspersonal dürfen keinen unbefugten Einblick in Unterlagen, wie z. B. Schriftstücke, Akten, elektronische Dateien usw., die sich in den Räumen des Auftraggebers befinden, nehmen. Schränke, Schubladen u. ä. dürfen nicht unbefugt geöffnet werden. Über alle Vorgänge und Einrichtungen, die dem Reinigungspersonal während seiner Tätigkeit in den Räumen des Auftraggebers bekannt werden, ist strengstens Stillschweigen gegenüber jedermann – auch gegenüber Mitarbeitern – zu wahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsauftrages bzw. der individuellen Arbeitsverträge bestehen.

Der Auftragnehmer hat das Reinigungspersonal nachweislich schriftlich auf Verschwiegenheit zu verpflichten.

3.8 Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung

Die Kleidung des eingesetzten Personals des Arbeitnehmers muss einheitlich, hygienisch einwandfrei sein und den Erfordernissen der Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Die Dienstkleidung ist vom Arbeitnehmer zu stellen.

4. Objektordner

In den Objekten müssen täglich die Anwesenheit sowie die Arbeitszeiten der Reinigungskräfte protokolliert und dadurch Schwarzarbeit vermieden werden.

Diese Listen werden in einem zugänglichen Objektordner abgelegt. Weiterhin werden in diesem Ordner erwartet:

- Kontaktbuch (kann auch separat ausgelegt werden)
- Namentlich genanntes Reinigungspersonal mit jeweiligen Arbeitszeiten im Objekt und Kontaktdaten
- Informationen zur Vertretungsregelung
- Namentlich genannter Objektleiter und Vorarbeiter mit Kontaktdaten
- Ablaufplan Krankmeldung (Wie wird sich krank gemeldet? Bei wem wird sich krank gemeldet? Vordruck Krankmeldung beifügen)
- Leistungsverzeichnis / Revierplan (Was wird wann von wem gereinigt?)
- Anbieterbögen zur Umweltverträglichkeit von Wasch-, Reinigungs- und Pflegemitteln
- Maschinenbestandsliste inkl. Maschinenprüflisten nach DGUV Vorschrift 3
- Aktuelle und vollständige Sicherheitsdatenblätter
- Betriebsanweisungen/unterwiesene Reinigungskräfte (aktuelle und vollständige Betriebsanweisungen für die jeweiligen Gefahrstoffe (in Farbe!) einfügen; Benennung der unterwiesenen Reinigungskräfte)
- Gefährdungsanalyse
- Besonderheiten im Objekt (Alarmsystem? Besondere Sicherheitsbestimmungen?)
- Ansprechpartner im Objekt mit Kontaktdaten
- Notfallnummern (Wer ist im Notfall zu erreichen/zu informieren? Nächste Möglichkeit der ärztlichen Betreuung)
- Prüfprotokolle der Reinigungsqualität
- Pflegeanleitungen

Nachweise über erfolgte Hygieneuntersuchungen, Wartungen und Instandsetzungen an Geräten des Auftragnehmers

5. Reinigungs-/Pflegemittel

Der Auftragnehmer stellt alle für die Reinigungsarbeiten benötigten Reinigungs-, Pflege-, Desinfektions- und Hilfsmittel bereit und ist verpflichtet, ausschließlich einwandfreie, nicht ätzende Produkte zu verwenden, die weder Personen noch Oberflächen oder Einrichtungsgegenstände schädigen. Für die Fußbodenpflege dürfen nur rutschhemmende Mittel eingesetzt werden. Es dürfen keine gesundheitsschädlichen oder umweltschädlichen Chemikalien verwendet werden; bevorzugt sind umweltzertifizierte Produkte wie „Blauer Engel“. Für jedes Reinigungsmittel ist der „Anbieterfragebogen zur Umweltverträglichkeit“ vorzulegen, dessen Anforderungen erfüllt werden müssen. Das Ausfüllen des Fragebogens hat durch die Bieter bzw. durch die Hersteller der für den Einsatz geplanten Produkte zu erfolgen. Je nach errechneter Punktzahl (siehe ausgewiesene Schwellenwerte) dürfen die Produkte zum Einsatz kommen oder müssen durch andere Produkte – mit entsprechend nachzuweisender Punktzahl für die Umwelt- und Gesundheitsverträglichkeit – ersetzt werden.

Zur Reduzierung der Abwasserbelastung dürfen keine Mittel mit Verdünnern, Kaltreinigern oder Lösungsmitteln verwendet werden. Desinfektionsmittel müssen in den Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie oder des Robert-Koch-Instituts aufgeführt sein. Der Auftragnehmer muss eine aktuelle Liste der im Objekt verwendeten Mittel und deren Sicherheitsdatenblätter nach REACH-Verordnung bereitstellen. Zudem sind Inhaltsstoffe wie APEO-Tenside, aromatische Kohlenwasserstoffe und Formaldehyd zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, muss der Anteil dieser Stoffe angegeben werden.

Alle in Wasch- und Reinigungsmitteln verwendeten Tenside müssen vollständig aerob abbaubar sein. Auf der Verpackung oder in den Sicherheitsdatenblättern müssen der Gehalt an Bestandteilen sowie bestimmte Kategorien wie Enzyme, Desinfektionsmittel und Duftstoffe, unabhängig von ihrer Konzentration, angegeben sein. Allergene Duftstoffe gemäß Richtlinie 2003/15/EG und Biozide dürfen nur in notwendiger Dosierung enthalten sein. Farbstoffe dürfen keine Zuweisung der R-Sätze R50/53 oder R51/53 erfordern, und das Produkt darf keine sensibilisierenden Stoffe gemäß der EG-Verordnung 1272/2008 enthalten. Phosphorgehalte in Reinigern dürfen vorgegebene Grenzwerte nicht überschreiten, und Sprühmittel dürfen keine kohlenwasserstoffhaltigen Treibgase enthalten.

Der Auftragnehmer muss außerdem sicherstellen, dass für jedes Reinigungsmittel ein Sicherheits- und technisches Datenblatt sowie eine Gebrauchsanweisung bereitgestellt werden. Für nicht unverdünnt verwendete Reinigungsmittel sind geeignete Dosierhilfen zu liefern.

Insbesondere Produkte mit folgenden Inhaltsstoffen dürfen nicht eingesetzt werden:

- APEO-Tenside
- Aromatische Kohlenwasserstoffe
- Butylglykol, Methylglykol, Ethylglykol
- Chlorbleichmittel (Aktivchlorabspalter)
- EDTA-Komplexbinder
- Formaldehydhaltige Konservierungsstoffe
- Halogenierte Kohlenwasserstoffe
- Kationische Tenside
- Perborat (Aktivsauerstoffabspalter)
- Phenole
- Salz-, Salpeter- oder Schwefelsäure
- synthetische Moschusverbindungen in Duftstoffen
- Metallbeschichtungen

Ist ein Verzicht auf die genannten Inhaltsstoffe nicht möglich, so ist der prozentuale Anteil des Inhaltsstoffes anzugeben.

Liegen Pflegeanleitungen vor, sind diese zu beachten.

Gleiches gilt für die Umsetzung der Vorgaben nach erlassenen Hygieneplänen.

Der Auftragnehmer gewährleistet durch entsprechende Reinigungs- und Pflegemaßnahmen den ordnungsgemäßen Zustand des Pflegefilms. Schichtenaufbau, Laufstraßen, Gehspuren, schlechte Optik, z. B. durch Vergrauung der Böden, sind zu vermeiden.

In Sanitärbereichen sind desinfizierend wirkende Reinigungsmittel einzusetzen.

6. Maschinen und Reinigungsgeräte

Der Anbieter ist verpflichtet, Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel für die Arbeiten zu stellen. Ausnahmen hiervon bedürfen einer gesonderten Vereinbarung. Reinigungsmaschinen müssen eine CE-Kennzeichnung gemäß der Verordnung (EG) Nr. 765/2008 über die Vorschriften für die Akkreditierung und Marktüberwachung im Zusammenhang mit der Vermarktung von Produkten und zur Aufhebung der Verordnung (EWG) Nr. 339/93 des Rates tragen und mit dem VDE/GS- Zeichen oder vergleichbaren europäischen sicherheitstechnischen Zeichen gekennzeichnet sein. Nach Möglichkeit sind emissions- und verbrauchsarme Geräte der besten Energieeffizienzklasse zu wählen. Die Reinigungsgeräte dürfen nicht

unbeaufsichtigt abgestellt und müssen nach Arbeitsende verschlossen aufbewahrt werden. Sie müssen dem jeweils neuesten Stand der Technik entsprechen und sind täglich zu säubern und zu desinfizieren.

Gebrauchtes und abgestandenes Reinigungswasser darf nicht in den Reinigungseimern oder -maschinen verbleiben. Der Auftraggeber haftet nicht für Beschädigungen oder Diebstahl der von dem Auftragnehmer eingesetzten Betriebsmittel. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers und seiner Erfüllungsgehilfen.

Der Auftragnehmer hat eine Maschinenbestandsliste zu erstellen. Die eingesetzten elektrischen Maschinen oder Geräte müssen nach DGUV Vorschrift 3 geprüft werden. Die aktuellen Prüflisten sind Bestandteile des Objektordners (Punkt 4.) und müssen regelmäßig aktualisiert und für den Auftraggeber jederzeit einsehbar sein. Der Auftraggeber kann den Austausch oder die Erneuerung nicht geeigneter Maschinen oder Geräte verlangen.

Der Auftragnehmer hat innerhalb von 3 Werktagen nach Beendigung des Vertragsverhältnisses sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Gebäude zu entfernen und die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten zu räumen. Kommt der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nicht nach, kann der Auftraggeber ohne vorherige Rücksprache die Entfernung der Geräte etc. für den Auftragnehmer kostenpflichtig anordnen.

Reinigungstextilien müssen für die Auftragsdurchführung in ausreichender Menge vorgehalten werden und sind in hygienisch einwandfreier Art und Weise zu lagern und zu transportieren.