Besondere Vertragsbedingungen

1. Abschnitt: Vereinbarte Leistungen

§ 1

Der:die Auftragnehmer:in übernimmt die Unterhaltsreinigung und ggf. die Ergänzungsreinigung ab dem **01.03.2027** zu den, dem Angebot zugrundeliegenden Bedingungen und den Bedingungen dieses Vertrages einschließlich Anlage: Ausführung der Gebäudereinigung.

§ 2

Stellt der:die Auftragnehmer:in gegenüber den Ausschreibungsunterlagen Abweichungen von Art und Größe eines Objektes fest, so können diese nur berücksichtigt werden, wenn sie spätestens 2 Monate nach Inkrafttreten des Vertrages schriftlich beim Auftraggeber geltend gemacht werden. Nach Überprüfung durch den Auftraggeber wird das so bestätigte Aufmaß Vertragsgrundlage. Sich hierbei ggf. ergebende Änderungen bei der Kalkulation der täglichen Reinigungsstunden werden auf der Basis des Angebotes rückwirkend durchgeführt.

§ 3

(1) Basis für die Berechnung des Entgeltes der Unterhaltsreinigung sind grundsätzlich die unter Berücksichtigung der verschiedenen Raumarten auf der Grundlage der berechneten Reinigungsfläche kalkulierten täglichen Reinigungsstunden, der jeweilige Stundenverrechnungssatz, die angebotenen Objektleitungsstunden und der vereinbarte Jahrespreis incl. erforderlicher Wegezeit und Vorarbeiter:innenstunden. Weitere auf die Reinigungsleistung einwirkende Faktoren sind im Stundenpreis enthalten.

(2) Die Abrechnung erfolgt regelmäßig monatlich auf der Grundlage der vereinbarten und geleisteten Arbeiten. Das monatliche Entgelt stellt sich als Abschlagszahlung von je 1/12 auf den Jahresgesamtpreis dar. Diese Regelung gilt nicht für Verträge mit einer Laufzeit von weniger als einem Jahr oder bei Vertragsauflösung vor einem Jahr. In diesen Fällen berechnet sich das Entgelt nach den tatsächlich geleisteten täglichen Reinigungsstunden und dem vereinbarten Stundenpreis.

Der:die Auftragnehmer:in stellt hierüber, und zwar getrennt für jedes Gebäude, eine spezifizierte Rechnung, getrennt nach Nettopreis und Mehrwertsteuer, aus. Vereinbarte Wegezeiten und Vorarbeiter:innenstunden sind nachrichtlich aufzuführen.

Auf der Rechnung selbst darf keine Bestätigung der Reinigungsleistung erfolgen noch darf sie im Objekt vorgelegt werden. Die Rechnung ist an das Studieninstitut Westfalen-Lippe, Weseler Straße 480, 48163 Münster zu senden.

(3) Der:die Auftragnehmer:in ist verpflichtet, ein Objektbuch zu führen, in dem alle relevanten Informationen, wie Anwesenheitszeiten der Reinigungskräfte, Anwesenheitszeiten der Objektleitung, Durchführung der monatlichen Prüfungen, Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Reinigungsmittel und sonstige relevante Fakten dokumentiert werden.

Das Objektbuch ist durch den:die Auftragnehmer:in innerhalb eines Monats nach Arbeitsbeginn zu stellen und im Hausmeisterraum, dem Putzmittelraum oder an anderer geeigneter Stelle dauerhaft zu hinterlegen.

Die Leistungsnachweise (Arbeitsstundenbücher) sind ebenfalls im Objektbuch zu führen. Hierzu gehört insbesondere das Führen von täglichen Stundennachweisen.

Die Arbeitsstundenbücher müssen enthalten:

- Name und Vorname der eingesetzten Kräfte
- Arbeitsaufnahme und -ende
- Datum der Leistungserbringung
- Objekt

Der:die Auftragnehmer:in hat diese Nachweise in der Regel wöchentlich durch eine befugte Person vor Ort gegenzeichnen zu lassen. Befugte Personen vor Ort sind insbesondere die Hausmeister:innen sowie die Verwaltungsleitungen bzw. deren Vertretungen. Nachträgliche Änderungen sind nochmals zur Bestätigung vorzulegen. Soweit dieser Verpflichtung nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand nachgekommen werden kann, weil aufgrund der objektspezifischen Gegebenheiten z. B. die Reinigungsarbeiten außerhalb der Dienstzeiten durchgeführt werden müssen oder keine befugte Person vor Ort für das Anerkennen der Nachweise zur Verfügung steht, hat der:die Auftragnehmer:in die täglichen Nachweise dem Auftraggeber oder einer befugten Person vor Ort dann auf Verlangen vorzulegen. Die Nachweise sind im Objekt vorzuhalten. Die täglichen Nachweise sind Grundlage für die Abnahmebestätigung.

Die Arbeitsstundenbücher im Objektbuch dienen dem Auftraggeber zur Information über die befugten Zutritte zum Objekt und sind zum Verbleib beim Auftraggeber bestimmt; sie dürfen nicht aus dem Objekt entfernt werden.

Auf einem von dem:der Auftragnehmer:in auszufüllenden Vordruck (Abnahmebestätigung) bestätigt die befugte Person vor Ort monatlich nachträglich durch Unterschrift die ordnungsgemäße Ausführung der geleisteten Arbeit (Herstellung des versprochenen Werkes), und zwar unter Berücksichtigung der täglichen Stundennachweise. Die Regelung gilt entsprechend für Reinigungsleistungen nach § 5.

Die Abnahmebestätigung muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Objekt (Adresse)
- Monat der Leistungserbringung
- Anzahl der Reinigungstage
- Unterschrift

Neben der Abnahme der Reinigungsleistung wird die Vollzähligkeit der Objektbesuche der Objektleitung bestätigt.

Auf der Abnahmebestätigung dürfen keine Preise angegeben werden. Eine Durchschrift der Abnahmebestätigung ist dem:der befugten Person vor Ort auszuhändigen und ist zum Verbleib im Objekt bestimmt. Das Original der Abnahmebestätigung ist der Rechnung beizufügen. Andere Bescheinigungen werden nicht anerkannt.

(4) Die vereinbarte Vergütung wird nach Vorlage einer prüffähigen Rechnung und der zugehörigen Abnahmebestätigung fällig. Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen.

(5) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Reinigungsturnus bzw. -umfang nach schriftlicher Vereinbarung mit der:dem Auftragnehmer:in zu beschränken bzw. zu erhöhen. Der Auftraggeber behält sich vor, Teilleistungen zu kündigen.

§ 4

(1) Der:die Auftragnehmer:in benennt innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Auftragsbeginn je Objekt eine verantwortliche Objektleitung und für den Abwesenheitsfall eine Vertretung, die gegenüber dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten für die ordnungsgemäße Durchführung der Reinigung gemäß den Ausschreibungsvorgaben sowie für die Einhaltung der sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen verantwortlich ist.
Die Objektleitung arbeitet mit dem Auftraggeber und dessen befugten Personen vor Ort eng zusammen.
Der:die Auftragnehmer:in muss sicherstellen, dass die Objektleitung kurzfristig erreichbar ist.
Für die Erfüllung der vertraglichen Aufgaben sind ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift erforderlich. Die Objektleitung hat den Anweisungen und Wünschen des Auftraggebers und dessen befugten Personen vor Ort, die sich auf die Vertragserfüllung beziehen, Folge zu leisten.
Der Auftraggeber wird die:den Auftragnehmer:in bei der Durchführung der vertraglichen Aufgaben unterstützen.

(2) Als Objektleitungen sind nur Personen einzusetzen, die über eine für die Steuerung von Gebäudereinigungsleistungen geeignete fachliche Qualifikation sowie mindestens drei Jahre einschlägige Berufserfahrung verfügen. Der Nachweis ist auf Anforderung des Auftraggebers vor Einsatzbeginn durch Vorlage eines Lebenslaufs und geeigneter Qualifikations- oder Befähigungsnachweise zu erbringen.

(3) Die Reinigungsleistung ist mindestens zweiwöchentlich zu kontrollieren. Die in den Preisblättern angegebenen Objektleitungsstunden sind tatsächlich im Objekt zu leisten. Es ist mit den befugten Personen vor Ort Kontakt aufzunehmen, soweit diese verfügbar sind. Der Kontrollgang ist im Objektbuch mit Unterschrift und Zeitangabe zu dokumentieren.
Eine mehrmalige Anwesenheit in einem Zwei-Wochen-Zyklus ist nicht auf den vorherigen oder folgenden Zyklus anrechenbar. Die Prüfberichte zum Qualitätsmanagement sind den monatlichen Rechnungen beizufügen.

(4) Der:die Auftragnehmer:in legt spätestens einen Monat nach Vertragsbeginn detaillierte Reinigungspläne vor, aus denen die praktische Umsetzung der Reinigungsintervalle und Tätigkeiten in den einzelnen Räumen detailliert hervorgeht. Den Inhalt und die Form dieses Reinigungsplans kann der Auftraggeber verbindlich vorgeben.

§ 5

(1) Reinigungsarbeiten, die infolge kleinerer Instandsetzungen und Erneuerungen im jeweiligen Objekt erforderlich werden, gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung - sofern sie innerhalb der angebotenen täglichen Arbeitsstunden und ohne Beeinträchtigung der laufenden Unterhaltsreinigung geleistet werden können - und werden daher nicht besonders vergütet.

(2) Wenn infolge größerer Instandsetzungen oder Bauarbeiten bzw. bei starken Verschmutzungen aus anderen Anlässen außergewöhnliche Reinigungsarbeiten erforderlich werden, ist deren Vergütung schriftlich - rechtzeitig vorher - mit dem Auftraggeber zu vereinbaren. Erfolgt eine solche Vereinbarung nicht, wird eine zusätzliche Vergütung nicht gezahlt. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den:die Auftragnehmer:in rechtzeitig zu informieren.

(3) Der:die Auftragnehmer:in ist verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn ihm durch unvorhersehbare Veränderungen im Objekt die Erbringung der vereinbarten Leistung ganz oder teilweise unmöglich wird.

§ 6

(1) Für Leistungen außerhalb des Vertrages, z. B. zusätzliche Sonderreinigungen, ist jeweils die vorherige schriftliche Anordnung bzw. ein Einverständnis des Auftraggebers erforderlich. Fernmündlich erteilte Aufträge sind schriftlich zu bestätigen. Solche Arbeiten werden nach dem jeweils mit dem:der Auftragnehmer:in vereinbarten Stundenverrechnungssatz bzw. einmaligen Pauschalpreis abgerechnet. Fehlt eine schriftliche Anordnung, entfällt der Vergütungsanspruch dieser Leistungen. Des Weiteren gelten für „Sonderarbeiten" die in diesem Vertrag festgesetzten Rechte und Pflichten.

(2) Freie Vergabe bleibt vorbehalten.

§ 7

(1) Bei Personalausfällen auf Auftragnehmerseite infolge Krankheit, Urlaub oder aus sonstigen Gründen hat der:die Auftragnehmer:in ggf. durch Ersatzgestellung dafür Sorge zu tragen, dass die Reinigung nicht beeinträchtigt wird. Mehrkosten für den Auftraggeber entstehen hierdurch nicht.

(2) Bei von dem:der Auftragnehmer:in zu vertretendem Ausfall der Reinigung erfolgt eine Kürzung der Monatsabrechnung für die Dauer des Reinigungsausfalls um den zu diesem Zeitpunkt gültigen Tagessatz. Der Auftraggeber ist berechtigt, ggf. gegen vorliegende Forderungen aufzurechnen. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

§ 8

(1) Alle zu den Reinigungsarbeiten und zur Bodenpflege benötigten Maschinen, Geräte und Materialien stellt der:die Auftragnehmer:in . Er ist verpflichtet, unter Einhaltung moderner Reinigungsverfahren nur dem Stand der Technik entsprechende Geräte und Maschinen zu verwenden. Die Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel dürfen die zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände nicht beschädigen.

(2) Die Reinigungs- und Pflegemittel müssen umweltschonend, nicht ätzend und frei von schädlichen und geruchsbelästigenden Nebenwirkungen sein. Das zusätzliche Versprühen von Duftstoffen ist nicht erlaubt. Für die Fußbodenpflege sind grundsätzlich nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Für die einzusetzenden Produkte ist der Anbieterfragebogen zur Umweltverträglichkeit einschließlich Sicherheitsdatenblatt vorzulegen. Sollte festgestellt werden, dass das Produkt nicht geeignet ist, ist unverzüglich ein Ersatzprodukt einzusetzen.

(3) Der Auftraggeber kann verlangen, dass der:die Auftragnehmer:in bezüglich der verwendeten Mittel ein Prüfzeugnis eines als staatliche Prüfungsanstalt anerkannten Institutes vorlegt. Die Kosten hierfür trägt der:die Auftragnehmer:in.

(4) Der:die Auftragnehmer:in verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zur Prüfung durch eine vom Auftraggeber zu bestimmende Stelle.

(5) Der Auftraggeber behält sich vor, bestimmte Verfahren der Reinigungsdurchführung und die Verwendung bestimmter Pflege- und Reinigungsmittel zu verlangen -sofern hierdurch nicht die Fachlichkeit beeinträchtigt wird- und zu untersagen. Der:die Auftragnehmer:in verpflichtet sich, auf Ersuchen des Auftraggebers Versuche mit Pflege- und Reinigungsmitteln und dgl. durchzuführen und sie für den Fall der Bewährung weiter zu verwenden. Die etwaigen Mehrkosten für die bei diesen Versuchen zu verwendenden Mittel trägt der Auftraggeber. Weitergehende Mehrkosten sind separat zu verhandeln.

(6) Unter dem Aspekt der Abfallentsorgung dürfen die Reinigungs- und Pflegemittel nicht in Gebinde aus problematischen Werkstoffen (z. B. PVC) abgefüllt sein. Die Entsorgung der im Zusammenhang mit der Aufgabenerledigung anfallenden Abfälle fällt in die Pflicht der Auftragnehmerseite.

(7) Reinigungsmittel und -geräte sind so zu lagern und zu handhaben, dass unbefugte und speziell schutzbedürftige Personen keinen Zugriff darauf haben.

(8) Reinigungstextilien sind so zu lagern, dass keine Geruchsbelästigung oder Feuchtigkeitsschäden entstehen können.

§ 9

(1) Räume für das Abstellen der Geräte und Materialien sowie zum Umkleiden des Reinigungspersonals stellt der Auftraggeber soweit möglich zur Verfügung. Er übernimmt keine Haftung für Diebstähle oder sonstige Schäden an eingebrachtem Eigentum der Auftragnehmerseite oder seiner:ihrer Mitarbeitenden, sofern ihn:sie keine grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz trifft.

(2) Der Auftraggeber stellt das für die Reinigung notwendige Wasser sowie den elektrischen Strom unentgeltlich zur Verfügung. Der:die Auftragnehmer:in hat für möglichst geringen Verbrauch Sorge zu tragen.

§ 10

(1) Der:die Auftragnehmer:in ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fach- und sachkundige Kontrollpersonen einzuweisen und laufend zu beaufsichtigen (ein entsprechender Nachweis ist im Objektbuch zu führen). Das Reinigungspersonal ist mit einer einheitlichen dem Einsatzzweck angepassten Berufskleidung von dem:der Auftragnehmer:in auszustatten. Der:die Auftragnehmer:in stellt dem Auftraggeber zu Vertragsbeginn eine Personalliste mit den im Objekt eingesetzten Reinigungskräften zur Verfügung**.** Personalwechsel beim Stammpersonal sind zeitnah, in der Regel innerhalb einer Woche anzuzeigen.

(2) Beanstandungen, die sich auf die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen beziehen, werden der Aufsichtsperson vom Auftraggeber oder dem:der befugten Person vor Ort mitgeteilt. Eine unverzügliche Beseitigung ist zu veranlassen.

(3) Der Auftraggeber behält sich eine darüberhinausgehende Kontrolle durch eigene Objektleiter:innen vor, ob die Reinigung ordnungsgemäß und fristgerecht ausgeführt ist, durch Objektleiter:innen des Auftraggebers vor. Werden bei der Kontrolle Mängel festgestellt, so kann der Auftraggeber von dem:der Auftragnehmer:in Nachbesserung bzw. erforderlichenfalls Schadensersatz wegen Nichterfüllung verlangen.

§ 11

(1) Die Reinigung ist ohne Störung des Dienst- bzw. Unterrichtsbetriebes etc. durchzuführen. Der Beginn der Reinigungsarbeiten wird vom Auftraggeber bzw. der Verwaltung in Abstimmung mit dem:der Auftragnehmer:in festgelegt. Sie sind dem Auftraggeber von dem:der Auftragnehmer:in zu Kontrollzwecken mitzuteilen.

(2) Sofern dabei die innerhalb einer Reinigungswoche vorgesehene Reinigung auf einen Feiertag oder beweglichen Ferientag fällt, hat der:die Auftragnehmer:in sicherzustellen, dass insbesondere bei der Intervallreinigung die Reinigung vorher erfolgt.

2. Abschnitt: Sicherheitsbestimmungen

§ 12

(1) Der:die Auftragnehmer:in hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er:sie ist dafür verantwortlich, dass die entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften beachtet werden. Auf der Grundlage des Arbeitsschutzgesetzes besteht die Verpflichtung vor Arbeitsbeginn eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen und die Mitarbeitenden darin zu unterweisen. Der:die Auftragnehmer:in hat vor Tätigkeitsbeginn durch Unterschrift zu bestätigen, dass eine Gefährdungsbeurteilung erstellt wurde.

(2) Der:die Auftragnehmer:in haftet für die von ihm und/oder den Erfüllungsgehilf:innen schuldhaft verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen. Er:sie ist verpflichtet eine Haftpflicht-Schadensversicherung abzuschließen, sie während der Dauer des Vertragsverhältnisses aufrechtzuerhalten und dies dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen. Sie ist jeweils für Personen-, Sach- und Bearbeitungsschäden über die Regeldeckungssumme abzuschließen und bei Änderung entsprechend anzupassen. Bei Reinigungsarbeiten schuldhaft beschädigte Gegenstände, zerbrochene Glasscheiben und dergl. werden auf Veranlassung des Auftraggebers erneuert. Die entstehenden Kosten hat der:die Auftragnehmer:in zu tragen.

(3) Mängel und Schäden an den Einrichtungsgegenständen und in den Räumen sind der jeweiligen Verwaltung unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandung durchgeführt werden.

(4) Der:die Auftragnehmer:in sowie die für sie:ihn tätigen Kräfte sind verpflichtet, alle Gegenstände, die im zu reinigenden Objekt gefunden werden, unverzüglich bei der Verwaltung abzugeben. Ein Anspruch auf Finderlohn entsteht nicht. Der:die Auftragnehmer:in hat diese Verpflichtungen ihrem:seinem Personal mitzuteilen.

§ 13

(1) Personen, die vom Auftraggeber nicht mit der Reinigung beauftragt sind, dürfen nicht in die Objekte mitgenommen bzw. eingelassen werden. Das gilt auch für Kinder und sonstige Angehörige. Tiere dürfen ebenfalls nicht mit in das Objekt genommen werden.

(2) Der:die Auftragnehmer:in und seine Erfüllungsgehilf:innen haben die Räume nach der Reinigung zu verschließen. Dazu gehört auch das Schließen der Fenster und das Löschen des Lichts.

(3) Die ausgehändigten Schließmedien sind sorgfältig aufzubewahren. Der Verlust eines Schließmediums ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Eine eventuelle Ersatzbeschaffung erfolgt auf Kosten der Auftragnehmerseite.

§ 14

(1) Der:die Auftragnehmer:in hat seine Mitarbeitenden zur Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen, die ihnen bei ihrer Tätigkeit in den Diensträumen bekannt werden, arbeitsvertraglich zu verpflichten.

(2) In Schriftstücke, Akten und sonstige Unterlagen, die sich in den Diensträumen befinden, darf kein Einblick genommen werden. Schränke, Schubladen usw. dürfen nicht unbefugt geöffnet werden.

(3) Die Benutzung der Computer, Fernsprechanlagen, Kopierer und Faxgeräte ist untersagt.

(4) Bei Zuwiderhandlung gegen die vertraglichen Vereinbarungen kann der Auftraggeber verlangen, dass der:die betreffende Mitarbeitende nicht mehr in Objekten eingesetzt wird.

3. Abschnitt: Besondere Bestimmungen

§ 15

(1) Der:die Auftragnehmer:in soll die vereinbarte Leistung durch den eigenen Betrieb mit eigenem, zuverlässigem und festangestelltem Personal, für das die gesetzlich vorgeschriebenen Beiträge zur Sozialversicherung (im Rahmen des jeweiligen festen Beschäftigungsverhältnisses) abgeführt werden, durchführen.

(2) Der Auftraggeber ist berechtigt, das Personal auf seine Zuverlässigkeit zu überprüfen und ggf. die Vorlage von Führungszeugnissen zu verlangen.

(3) Der:die Auftragnehmer:in verpflichtet sich, Mitarbeitende, die – wenn bekannt – als arbeitslos gemeldet sind oder Sozialleistungen beziehen, darauf aufmerksam zu machen, dass diese die zuständige Stelle über ihre Einkünfte unterrichtet.

(4) Der:die Auftragnehmer:in darf die Ausführung der Leistung oder wesentliche Teile davon nur mit Zustimmung des Auftraggebers an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Nachunternehmer übertragen. Sollen Leistungen von Nachunternehmern ausgeführt werden, bedarf es vorher der schriftlichen Mitteilung an den Auftraggeber. Nachunternehmer sind namentlich zu benennen. Weiterhin ist der Mitteilung ein Nachweis darüber beizulegen, dass keine insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise ungünstigeren Bedingungen auferlegt werden, als zwischen dem:der Auftragnehmer:in und dem Auftraggeber vereinbart sind.

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, einzelne Nachunternehmer von der Ausführung auszuschließen. Maximal 30 % der Gesamtleistung kann an Nachunternehmer vergeben werden. Der:die Auftragnehmer:in hat den Nachunternehmer in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt. In den Verträgen mit den Nachunternehmen sind die besonderen Vertragsbedingungen und die Leistungsbeschreibungen einschließlich aller Erklärungen und Nachweise zu Grunde zu legen. Es darf den Nachunternehmern keine insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise ungünstigeren Bedingungen auferlegt werden, als zwischen dem:der Auftragnehmer:in und dem Auftraggeber vereinbart sind. Der Nachunternehmer darf die ihm übertragene Teilleistung nicht weitergeben, es sei denn, der Auftraggeber hat der Weitergabe zuvor schriftlich zugestimmt.

§ 16

(1) Der:die Auftragnehmer:in verpflichtet sich, seine sozialrechtlichen und steuerlichen Verpflichtungen zu erfüllen. Ausländisches Personal darf nur eingesetzt werden, wenn die gesetzlich vorgeschriebenen Bescheinigungen bzw. Erlaubnisse vorliegen.

Die zur Kontrolle notwendigen Auskünfte sind dem Auftraggeber oder einem von ihm beauftragten Dritten zu erteilen. Hierzu gehören insbesondere auf Verlangen Einsichtnahme in Nachweise über Beschäftigungsverhältnisse, Sozialversicherungsanmeldungen oder vergleichbare Nachweise.

4. Abschnitt: Vertragsverstöße

§ 17

(1) Verstößt der:die Auftragnehmer:in gegen die ihm auferlegten Pflichten aus § 3 Abs. 3 (Objektbuch), § 4 Abs. 1, 2 oder 4 (Objektleitung), § 8 Abs. 2 (Reinigungsmittel), § 10 Abs. 1 (Personaleinsatz) oder § 14 (Verschwiegenheit), so wird für jeden Verstoß eine Vertragsstrafe von 100 € netto je Verstoß von der jeweiligen Monatsrate einbehalten. Bei fortwährenden Verstößen ist in jedem Abrechnungsmonat eine Kürzung möglich.

(2) In Fällen eines Verstoßes gegen § 4 Abs. 3 (Objektleitungsbesuch) dieses Vertrages wird die Monatsrate für jeden nicht dokumentierten und bestätigten Objektbesuch der Objektleitung um 100 € netto gekürzt. Dies gilt auch, wenn die Objektleitungsstunden nicht im angebotenen Umfang im Objekt geleistet wurden. Bei fortwährenden Verstößen ist in jedem Abrechnungsmonat eine Kürzung möglich.

(3) Bei Verhängung der Sanktionen informiert der Auftraggeber den:die Auftragnehmer:in zeitnah auf elektronischem Wege über die Gründe.

§ 18

(1) Der:die Auftragnehmer:in ist verpflichtet, das Werk (durch die Reinigungsarbeiten herbeigeführter Erfolg) so zu erstellen, dass es die zugesicherten Eigenschaften aufweist und nicht mit Fehlern behaftet ist, die den Wert oder die Tauglichkeit zu dem nach dem Vertrag vorausgesetzten Gebrauch aufheben oder mindern.

(2) Ist das Ergebnis der Reinigungsarbeiten nicht von dieser Beschaffenheit, so kann der Auftraggeber die Beseitigung des Mangels verlangen.

(3) Ist der:die Auftragnehmer:in mit der Mangelbeseitigung im Verzug, so kann der Auftraggeber den Mangel selbst beseitigen lassen und Ersatz der erforderlichen Aufwendungen verlangen.

(4) Stellt der Auftraggeber mangelhafte Reinigungsleistungen fest, kann er dem:der Auftragnehmer:in eine Frist zur Mangelbeseitigung setzen. Wird der Mangel nicht fristgerecht behoben, kann der Auftraggeber die Vergütung für das betroffene Reinigungsobjekt um mindestens 10 % kürzen. Ein höherer Abzug bleibt möglich, wenn ein größerer Schaden nachgewiesen wird. Hat der:die Auftragnehmer:in den Mangel zu vertreten, kann der Auftraggeber stattdessen oder zusätzlich Schadensersatz verlangen.

(5) Der Bestimmung einer Frist bedarf es nicht, wenn die Beseitigung des Mangels unmöglich ist oder von dem:der Auftragnehmer:in verweigert wird oder wenn die sofortige Geltendmachung des Anspruchs auf Minderung oder Schadensersatz durch ein besonderes Interesse des Auftraggebers gerechtfertigt ist.
Ein besonderes Interesse des Auftraggebers ist insbesondere dann gegeben, wenn der Reinigungszustand unhygienisch oder wiederholt mangelhaft bewertet wurde.

(6) Durch die Geltendmachung der hier aufgeführten Gewährleistungsrechte wird ein außerordentliches Kündigungsrecht nicht ausgeschlossen.

§ 19

(1) Entstehen dem Auftraggeber Ansprüche nach §§ 17-18, darf er Zahlungen an den:die Auftragnehmer:in bis zur Höhe dieser Ansprüche zurückhalten. Ein darüberhinausgehendes Recht zur Zurückbehaltung oder Aufrechnung besteht nur, wenn das Vertragsverhältnis gekündigt ist.

(2) Der:die Auftragnehmer:in verpflichtet sich, den Auftraggeber von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die in ursächlichem Zusammenhang mit der Tätigkeit der Auftragnehmerseite oder seiner:ihrer Mitarbeitenden geltend gemacht werden.

5. Abschnitt: Kündigung

§ 20

(1) Im Falle tariflicher Lohnerhöhungen sowie bei Änderungen der gesetzlichen Sozialaufwendungen kann der:die Auftragnehmer:in beim Auftraggeber eine Anpassung des vereinbarten Entgelts beantragen. Die Angleichung erfolgt in Höhe der prozentualen Änderung des Tariflohns und/oder der gesetzlichen Sozialaufwendungen auf der Grundlage der in der vorgelegten Kalkulation enthaltenen Lohn- und Sozialkostenanteile. Der Antrag muss schriftlich gestellt werden. Geht der Antrag später als drei Monate nach Inkrafttreten der tariflichen oder gesetzlichen Änderungen ein, wird die Entgeltanpassung frühestens ab dem ersten Tag des Monats berücksichtigt, in dem der Antrag beim Auftraggeber eingeht.
Anträge auf Preisanpassung können nur einmal jährlich gestellt werden, es sei denn, die den in der Kalkulation zugrunde gelegten Lohn- und Sozialkosten zugrunde liegenden Tariflöhne und/oder gesetzlichen Sozialaufwendungen haben sich seit der letzten Preisanpassung insgesamt um mehr als 3 % verändert.

(2) Kommt eine Einigung über ein neues Entgelt nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner mit einer Frist von drei Monaten zum nächsten Quartalsende kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt das zu diesem Zeitpunkt vereinbarte Entgelt.

(3) Diese Regelung gilt entsprechend bei Lohnsenkungen bzw. Senkung der Sozialaufwendungen. In diesem Fall kann der Antrag (vgl. Abs. 1) auch vom Auftraggeber gestellt werden.

(4) Eine Anpassung im ersten Vertragsjahr ist ausgeschlossen.

§ 21

(1) Der Vertrag wird zunächst mit einer sechsmonatigen Probezeit abgeschlossen. Die Vertragslaufzeit beginnt am 01.03.2027 und endet zunächst am 30.06.2029. Sofern der Vertrag nicht von einer Vertragspartei bis spätestens zum 31.03.2029 schriftlich gekündigt wird, verlängert er sich automatisch einmalig bis zum 30.06.2030. Der Vertrag endet spätestens am 30.06.2030, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

(2) In der Probezeit ist der Vertrag ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende von beiden Vertragsparteien kündbar. Im Verlängerungsfall ist eine Kündigung zum Monatsende mit einer 3-monatigen Kündigungsfrist möglich.

(3) Hiervon ausgenommen ist die außerordentliche Kündigung des Auftraggebers aus wichtigem Grund. Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen:

- der:die Auftragnehmer:in führt die geschuldete Leistung nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise aus und schafft trotz schriftlicher Mahnung keine Abhilfe
- der:die Auftragnehmer:in behält eine vom Auftraggeber oder seinen Beauftragten untersagte Reinigungsart bei
- der:die Auftragnehmer:in oder das eingesetzte Personal sind Unfähigkeit oder Unzuverlässigkeit
- Einstellung der Zahlungen durch den:die Auftragnehmer:in; Einleitung von Vergleichsverfahren oder Konkurs
- schwerwiegende Verstöße gegen die vertraglichen Bestimmungen, bei denen dem Auftraggeber eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht zuzumuten ist.

Diese Gründe können sowohl in den allgemeinen Verhältnissen als auch im Verhalten der Auftragnehmerseite sowie ihrer Beschäftigten liegen.

(4) Die Regelungen des § 648a BGB finden auf die Kündigung aus wichtigem Grund keine Anwendung.

§ 22

(1) Die im Anschluss an die außerordentliche Kündigung entstehenden Aufwendungen für notwendige Grund- und Zwischenreinigung im betreffenden Objekt und die ggf. entstehenden Zusatzkosten für die Durchführung der weiteren Unterhaltsreinigung bis zur erneuten Vergabe bzw. bis zum Ablauf der

ordentlichen Kündigungsfrist sowie die Aufwendungen für die erforderliche neue Ausschreibung gehen zu Lasten der Auftragnehmerseite.

(2) Ist durch das Verhalten der Auftragnehmerseite, welches zur außerordentlichen Kündigung geführt hat, eine weitere Zusammenarbeit nicht mehr gewährleistet bzw. die ordnungsgemäße Erfüllung vertraglicher Pflichten nicht zu erwarten, behält sich der Auftraggeber vor, alle bestehenden Vertragsverhältnisse nach Maßgabe der jeweiligen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen zu prüfen.

§ 23

Die Kündigung ist durch Einschreiben auszusprechen.

6. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 24

(1) Auf die besondere Verpflichtung der Vertragspartner zur Bekämpfung von illegaler Leiharbeit und Beschäftigung sozialversicherten Personals wird hingewiesen.

(2) Ergänzungen oder Änderungen können nur mit dem Auftraggeber vereinbart werden und bedürfen der Schriftform.

Anlage zu den Besonderen Vertragsbedingungen

Ausführung der Gebäudereinigung

1. Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung dient der Sauberhaltung und Substanzerhaltung der Gebäude/Einrichtungen nach festgelegten Zeitabständen, in denen sich die vorgegebenen Reinigungsarbeiten wiederholen.
Die dafür erforderlichen Leistungen sind jederzeit so auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand unter den Gesichtspunkten einer modernen Gebäudereinigung rationell, fachgerecht und hygienisch offensichtlich ist. Der Werterhalt des Objektes, die Pflege und eine einwandfreie Optik haben absolute Priorität. Es ist stets staub-, schlieren- und wasserfleckenfrei zu reinigen. Des Weiteren sind Flecken, soweit dies nach dem Stand der Technik durchführbar ist, zu beseitigen.

Die Reinigungshäufigkeiten ergeben sich aus den objektspezifischen Reinigungsplänen.
Die Unterhaltsreinigung ist jeweils zu den festgelegten Zeiten durchzuführen.

Bei der Intervallreinigung ist zu beachten:

Der:die Auftragnehmer:in hat einen objektbezogenen Reinigungsplan vorzulegen, in dem der Reinigungsumfang nach Reinigungstag und jeweils zu reinigender Fläche aufgeschlüsselt ist (vgl. § 4 Abs. 4 der Besonderen Vertragsbedingungen).

Die Unterhaltsreinigung umfasst:

Raumgruppe		A	B	C	C1	D	F	G	H	Sim	Gr.-R
Papierkörbe	Papierkörbe nach Turnusvorgabe entleeren. Keine Mülltüten einsetzen. Einmal im Quartal die Behälter feucht auswischen. Papier separat sammeln und zur Sammelstelle bringen.	t	2t	t	t	2t	t			t	t
Abfallbehälter: Restmüll + Wertstoffe	Abfallbehälter inkl. Mülltüten nach Turnusvorgabe entleeren und neue Mülltüten einsetzen. Einmal monatlich die Behälter nass reinigen. Wertstoffe getrennt vom Restmüll sammeln und zur Sammelstelle bringen. Am letzten Tag vor den Ferien sind sämtliche Abfallbehälter in allen Räumen zu entleeren und von innen und außen nass zu reinigen und trocken auszuwischen.	t		t	t		t			t	t
Armaturen	Armaturen nass reinigen. Kalkansätze entfernen.			t	t						
Fensterkontrolle	Nach Abschluss der Reinigungsarbeiten sind die Fenster des Raumes zu schließen. Es sind gesamtheitlich alle Räume zu kontrollieren und die Fenster zu schließen, auch die, in denen nicht gereinigt wurde.	t	t	t	t	t	t	t		t	t

Raumgruppe		A	B	C	C1	D	F	G	H	Sim	Gr.-R
Flipcharts/Metaplanwände	Stifte Halterungen abputzen.						2/w				2/w
Glastüren, Glasvitrinen	Griffspuren entfernen, Außenseiten feucht reinigen.	2t	2t							2t	2t
Handtuchspender	Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen. Handtuchspender sind auf einen für den Folgetag ausreichenden Füllstand aufzufüllen.			t							
Harte und elastische Bodenbeläge - tägliche Reinigung	Staub und Schmutz entfernen, feucht wischen oder Scheuersaugen, geeignete Unterhaltsreiniger verwenden. Keine stark alkalischen Reiniger einsetzen, die den Pflegefilm abbauen!	2t		t	t		t	2t		2t	2t
Harte und elastische Bodenbeläge - Pflegefilmkontrolle und -sanierung	Begehung und Zustandsbewertung. Danach Intensivreinigung des Bodens, wo notwendig Entfernen beschädigter Pflegeschichten, Nachbeschichtung mit neuen Pflegedispersionen, Trocknung und Aushärtung.	j		j	j			j		j	j
Räume, Bürotüren, Eingangstür	Im Anschluss der Reinigung sind alle Räume und Türen abzuschließen.		t			t	t			t	t
Schmutzfangeinrichtungen	Den Schmutz zurückhaltende Einrichtungen wie Trittroste und Schmutzfangläufer auskehren oder absaugen.	t						t			
Seifenspender	Griffspuren, Staubablagerungen, Flecken und sonstige anhaftende Verschmutzungen sind vollständig zu entfernen. Seifenspender sind bei Unterschreitung von 50 % Restfüllstand nachzufüllen.			t							
Spiegel / Ablageflächen	Spiegel /Ablageflächen feucht reinigen, abledern.			t							
Spritzbereiche im WC	In den Spritzbereichen rund um die Waschbecken, Urinale etc. Spritzer und sonstige Verschmutzungen entfernen.			t							
Stein- u. Kunststeinböden	siehe Hart- und elastische Bodenbeläge mit geeignetem Mittel zu reinigen.	t		t	t			t			
Stühle	Stühle nach der Reinigung an die Tische stellen.		t				t				
Technische Einrichtungen	Reinigung obliegt dem Nutzer (Computer, Bildschirm, Tastatur), Telefon, Tischrechner entstauben.										
Textilbeläge WICHTIG: Reinigungsfrequenz der Verkehrsflächen datumsabhängig!	Textilbeläge bürstsaugen, Nadelfilzbeläge saugen. Es ist dabei auf regelmäßigen Filterwechsel zu achten. Die Fleckenentfernung (Detachur) bis 30 cm² gehört zu den laufenden Arbeiten.	**1.11.-30.3.= t 1.4.-31.10.= 2t**	1/w			1/w	t			2t	2t

Raumgruppe		A	B	C	C1	D	F	G	H	Sim	Gr.-R
Tische, Ablagetische	Oberfläche von Tischen feucht reinigen. Herumliegendes Papier, Stifte o.Ä. in das dafür vorgesehene Ablagefach legen bzw. herumliegenden Müll entsorgen. Dozententische und Pulte aufräumen. Wasserlösliche Beschriftungen entfernen.						t				t
Schreibtische	Mittwochs feucht reinigen. Reinigung erfolgt ausschließlich auf frei zugänglichen Flächen; Gegenstände der Nutzer werden nicht bewegt.		1/w								
Urinale	Urinale von innen und außen nass reinigen und durchspülen. Urin- und Kalkansätze entfernen.			t							
Waschbecken, Spülbecken	Waschbecken innen und außen nass reinigen. Flecken und Kalkansätze entfernen. Schmutz- und Haaransammlungen aus den Sieben entfernen.			t	t					t	
WC-Becken mit Sitz	WC-Becken nass von außen reinigen und innen mit einer Bürste vorhandene Schmutzansätze beseitigen. Urin- und Kalkansätze entfernen. Deckel und Sitze beidseitig nass reinigen.			t							
WC-Papierhalter	Griffspuren, Staubablagerungen, Flecken und sonstige anhaftende Verschmutzungen sind vollständig zu entfernen. WC-Papierhalter bestücken und Ersatzrollen bereitlegen.			t							
Ablageflächen in Teeküchen	Ablageflächen nass reinigen, Chromteile bei Bedarf mit geeignetem Pflegemittel einpflegen.				2/w						
Treppengeländer, Handlauf	Treppengeländer und Handlauf feucht reinigen.	1/w						1/w			
Türklinken	Türklinken feucht reinigen.	1/w	1/w	t	t	1/w	1/w	1/w		1/w	1/w
Überdachte Außenflächen (nur Stühmerweg)	Fegen								2/w		
Aufzug	Kabinenboden und Wände feucht reinigen							1/w			
Regalflächen	Entstauben. Reinigung erfolgt ausschließlich auf frei zugänglichen Flächen; Gegenstände werden nicht bewegt.	1/w	1/w		1/w	1/w	1/w	1/w		1/w	1/w
Sideboards, Rollcontainer, Rollwagen, Aktenschränke	Dienstags feucht reinigen. Reinigung erfolgt ausschließlich auf frei zugänglichen Flächen; Gegenstände werden nicht bewegt.		1/w			1/w					
WC-Bürste mit Halterung	Halterungen von WC-Bürsten nass reinigen.			1/w							
Fliesenwände	Fliesenwände raumhoch nass reinigen.			m	m					m	

Raumgruppe		A	B	C	C1	D	F	G	H	Sim	Gr.-R
Fußbodenabläufe	Fußbodenabläufe durchspülen, Schmutzreste beseitigen			m	m						
Polstermöbel und -bänke	Gestelle, Füße und Rollen feucht reinigen.		m				m			m	m
Stühle, Drehstühle, Sessel	Sitzfläche absaugen, sichtbare Verschmutzungen entfernen. In den Ferien die Möbel allseitig feucht reinigen.	m	m		m	m	m	m			m
Tisch- und Wandleuchten	Lampen unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften entstauben	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q		Q	Q
Wände, abwaschbare	Griffspuren, Spritzer und Flecken raumhoch entfernen.			m	m					m	
Spinnweben	Spinnweben entfernen.	nB	nB	nB	nB	nB	nB	nB		nB	nB
Einrichtungsgegenstände, z.B. Flipcharts, Whiteboards	Soweit nicht in Nutzung: Oberfläche feucht abwischen, Rollen und Gestell reinigen, Flecken entfernen.	Q	Q		Q	Q	Q	Q			Q
Fensterbänke	Fensterbänke feucht reinigen. Reinigung erfolgt ausschließlich auf frei zugänglichen Flächen; Gegenstände werden nicht bewegt	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q		Q	Q
Feuerlöscher	Feuerlöscher feucht reinigen.	Q			Q			Q			
Fußleisten	Feucht entstauben.	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q		Q	Q
Hinweisschilder, Bilder	Hinweisschilder und verglaste Bilder, soweit für die Reinigungskraft vom Boden aus zugänglich, streifenfrei feucht reinigen.	hj	hj	hj	hj	hj	hj	hj		hj	hj
Innenglasflächen einschl. Rahmen	Fenster, Türen und Trennwände einschl. Rahmen und Türausschnitte feucht reinigen und abledern	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q		Q	Q
Außenglasflächen einschl. Rahmen	Fenster und Türen einschl. Rahmen und Türausschnitte feucht reinigen und abledern.	hj	hj	hj	hj	hj	hj	hj		hj	hj
Kabelkanäle	Feucht entstauben.	hj	hj		hj	hj	hj	hj		hj	hj
Kleider-/Garderobenhalter	Kleiderständer feucht reinigen.	hj	hj		hj	hj	hj	hj			
Kücheneinrichtung und Fliesenspiegel in Teeküchen	Außenseiten von Einrichtung, Fliesenspiegel oder Rückwände hinter Spülbecken und Kühlschrank außen feucht reinigen.				Q						
Schränke	Griffspuren, Staubablagerungen, Flecken und sonstige anhaftende Verschmutzungen sind vollständig zu entfernen.	Q	Q			Q	Q	Q		Q	Q
Türen, Türrahmen, -griffe, -beschläge	Griffspuren, Staubablagerungen, Flecken und sonstige anhaftende Verschmutzungen sind vollständig zu entfernen. Türen, Türrahmen beidseitig feucht reinigen.	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q		Q	Q
Lichtschalter, Türdrücker, Bedienfeld Aufzug	Griffspuren, Staubablagerungen, Flecken und sonstige anhaftende Verschmutzungen sind vollständig zu entfernen.	1/w	1/w	1/w	1/w	1/w	1/w	1/w		1/w	1/w
Steckdosen	Griffspuren, Staubablagerungen, Flecken und sonstige anhaftende Verschmutzungen sind vollständig zu entfernen.	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q		Q	Q

Raumgruppe		A	B	C	C1	D	F	G	H	Sim	Gr.-R
Heizkörper	In den Ferien die Heizkörper feucht reinigen.	hj	hj	hj	hj	hj	hj	hj		hj	hj
Deckenleuchten	Lampen unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften entstauben.	j	j	j	j	j	j	j		j	j
Künstliche Pflanzen	Entstauben.	j	j				j				
Harte und elastische Bodenbeläge - Zwischenpflege	Gleichmäßiges Erscheinungsbild ohne erkennbare Laufstraßen oder großflächige Beschädigungen des Pflegefilms gewährleisten. Beanspruchte Stellen einer Sprayreinigung unterziehen,polieren, ggf. partielles Nachbeschichten stark beanspruchter Bereiche.	2t		t	t		t	2t		2t	2t
Küchengeräte in Teeküchen	Innenreinigung von Mikrowellen, entkalken von Kaffeemaschinen oder Wasserkochern, Pflege und Reinigung von Spülmaschinen, Kühlschrankinnenräumen, etc. erfolgt durch nutzende Mitarbeitenden										
Dokumentation von Mängeln und Sicherheitsrisiken	Meldung von Mängeln (defekte Spender, Leuchtmittel, Wasserschäden etc.) und Sicherheitsrisiken (Scherben, Stolperstellen, ausgelaufene Flüssigkeiten) an Haustechnik@stiwl.de.	t	t	t	t	t	t	t	t	t	t

Legende:

Frequenz		Raumgruppe	
t	tägliche Reinigung	A	Verkehrsflächen
2t	jeden zweiten Tag: Mo Mi Fr Di Do	B	Büros, Besprechungsräume
1/w	1 mal wöchentlich	C	Sanitär-, Waschräume
2/w	2 mal wöchentlich	C1	Umkleide, Küchen
m	monatlich	D	Lager, Lehrmittel
Q	1 mal im Quartal	F	Seminar-, Lehrgangsräume
j	1 mal jährlich	G	Treppen, Aufzüge
hj	halbjährlich	H	Außenkehrfläche
nB	nach Bedarf	Sim	Simulationsräume
rt	reinigungstäglich	Gr.-R.	Gruppenräume

Bodenbeläge:

a)	Hart- u. elastische Bodenbeläge, Stein- und Kunststeinböden:	Bodenbeläge einschl. Sockelleisten feucht wischen. Wenn Maschinen vorhanden sind, diese einsetzen.
b)	Holz- und Parkettbodenbeläge:	Bodenbeläge einschl. Sockelleisten, wischen mit stark entwässerter Reinigungstextilie. Nur mit den vorgeschriebenen Mitteln reinigen! Auf die vorgeschriebene Pflege von Holzböden gem. DIN 18356 wird besonders hingewiesen.
c)	Textilbodenbeläge:	Textilbodenbeläge bürstsaugen, Nadelfilz saugen, Fleckentfernung (z. B. Kaugummi, Getränke etc.) gehört zu den laufenden Arbeiten.

Soweit einzelne Arbeiten im Leistungsverzeichnis nicht besonders aufgeführt sind, richten sich Umfang und Häufigkeiten nach den Anforderungen an einen einwandfreien Reinigungszustand.

Sonstige, mit der Unterhaltsreinigung nicht im Zusammenhang stehende Arbeiten, werden nur nach besonderer Vereinbarung vergütet.

Folgende Arbeiten gehören **nicht** zur Unterhaltsreinigung und sollen daher nicht von den Reinigungskräften durchgeführt werden:

- Dekorationen (z. B. Gardinen) reinigen, anbringen oder entfernen
- Innenflächen des Mobiliars (Fächer, Schubladen und Böden etc.) reinigen
- Akten und Bücher entstauben
- Hilfsdienste, wie z. B. Botengänge, Getränkezubereitung, Blumengießen, Geschirrspülen, Abtransport von ausgesonderten Akten, Verpackungsmaterial größeren Umfangs
- Säubern von Bereichen, deren Reinigung aufgrund von besonderen Vorschriften einer anderen Person obliegt (z. B. Heizungskeller)

2. Ergänzungsreinigung

Es wird die Arbeitszeit von 1 Woche für Ergänzungsreinigungen geleistet.

Für die Objekte sind die Kosten der Ergänzungsreinigung in die Preiskalkulation der Jahresangebotssumme mit einzubeziehen. Die Ergänzungsreinigung wird nicht gesondert/zusätzlich vergütet.

Lage der Reinigung:
- Die Ergänzungsreinigung soll grundsätzlich in den Ferien stattfinden.
- Eine Arbeitszeit von 6 Stunden täglich darf in der Regel nicht überschritten werden. Der tägliche Beginn der Ergänzungsreinigung kann unabhängig von den normalen Einsatzzeiten festgelegt werden.

Die Arbeiten sollen durchgeführt werden, während das Objekt nicht oder wenig belegt ist.

Folgende Arbeiten werden während der Ergänzungsreinigung ausgeführt:

- Gründliche Reinigung des gesamten Fußbodens unter Wegrücken aller leicht beweglichen Gegenstände (Entfernung alter Reinigungs- und Pflegemittelschichten soweit erforderlich, Bodenbeläge mit Wasser neutralisieren, Wasser aufsaugen, Boden trockenwischen, Textilbeläge – wenn erforderlich – sprüh extrahieren).
- Noch brauchbare Beschichtungen ggf. nachbessern.
- Bodenbeläge in den Nasszellenbereichen mittels Maschine – soweit erforderlich und möglich – grundreinigen.
- Stühle, Tische und sonstige Einrichtungsgegenstände intensiv reinigen.
- Reinigung sämtlicher Beleuchtungskörper, sofern sie vorher von der zuständigen Stelle abgenommen wurden.
- Heizkörper, Heizkörperverkleidungen, Türen, Türzargen, Fensterbänke, Fußleisten und Innenglasflächen intensiv reinigen.
- Abfallbehälter leeren und reinigen.
- Grundreinigung aller Sanitärräume.
- Beseitigen von Verschmutzungen in Fluren und Eingangsbereichen.