

Anlage 1: Leistungsverzeichnis

Objekt: BAHN-BKK, Regionalgeschäftsstelle Nord-West
Engelstraße 55, 48143 Münster

1. Teil 1: Allgemeine Rahmenbedingungen und Leistungen

1.1 Leistungen des Auftraggebers

Der Auftraggeber stellt unentgeltlich Strom und Wasser für die Reinigung zur Verfügung. Der Auftragnehmer ist bei der Nutzung von Strom und Wasser zu einem sparsamen Umgang verpflichtet.

Im Erdgeschoss steht ein Raum (ca. 5m²) als Abstellraum für Maschinen, Geräte und Materialien zur Verfügung.

Der Auftraggeber stellt für sämtliche zu verschließende Räume/Büros Generalschlüssel zur Verfügung.

Für den Zugang zum Gebäude sowie für die Nutzung der Aufzüge werden Chipkarten zur Verfügung gestellt.

Betriebsfremde Personen haben keinen Zutritt zum Gebäude der BAHN-BKK!

1.2 Leistungen des Auftragnehmers

Dem Auftragnehmer obliegen folgende Aufgaben:

- a) Die Leistungen sind nach dem neusten Stand der Technik und den geltenden Bestimmungen im Hinblick auf Hygiene, Umweltschutz, Sicherheit- und Arbeitsschutz zu erbringen. Die Reinigung ist pünktlich und schonend durchzuführen.
- b) Der Auftragnehmer hat die Leistungen stets so auszuführen, dass nach den jeweiligen Reinigungsintervallen ein einwandfreier Reinigungszustand vorliegt. Hierbei hat er die Beschaffenheit für Bodenbeläge, Einrichtungsgegenstände, Oberflächen etc. zu beachten und stets so zu reinigen, dass durch die Arbeiten keine Beschädigungen entstehen.
- c) Ordnung: Alle Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel sind nach beendeter Arbeit in der vorgesehenen Räumlichkeit (Nebenraum Teeküche EG) einzuräumen. Alle Einrichtungsgegenstände sind nach Erledigung der Reinigungsarbeiten an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.
- d) Nach Erledigung der Reinigungsarbeiten sind die Fenster zu schließen, die Beleuchtung auszuschalten und die zu schließenden Räume/Büros abzuschließen.
- e) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, mindestens einmal wöchentlich durch den Objektleiter vor Ort die Reinigungsleistung zu überprüfen und schriftlich mittels Kontrollbuch zu dokumentieren. Der Objektleiter muss hierbei – falls erforderlich -auch zur Klärung von Unstimmigkeiten im Hause zur Verfügung stehen. Der Auftraggeber kann jederzeit Einsicht in das Kontrollbuch nehmen und dort ggf. Mängel eintragen, die zeitnah vom Auftragnehmer

zu beheben sind. Das Kontrollbuch wird im Personalbüro der Regionalgeschäftsstelle hinterlegt.

f) Material und Geräte: Sämtliche Geräte sowie Pflege- und Reinigungsmittel sind vom Auftragnehmer zu stellen. Hierbei sind möglichst umweltfreundliche Pflege- und Reinigungsmittel zu verwenden. Die Pflege- und Reinigungsmittel, die voraussichtlich verwendet werden, sind mit dem Angebot zu dokumentieren (siehe auch Punkt 2.7).

1.3 Ausführungszeiten

Die Reinigungsleistungen sind von Montag bis Freitag in der Zeit ab 18 Uhr durchzuführen, d.h. möglichst in den frühen Abendstunden.

Abweichungen von dieser Regelung sind nur nach rechtzeitiger Vereinbarung (zwei Arbeitstage vor diesem Termin) und mit Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

Neben den gesetzlichen Feiertagen ist die BAHN-BKK am 24.12. und am 31.12. geschlossen, an diesen Tagen sind keine Leistungen zu erbringen.

1.4 Sonstiges

Der Auftragnehmer hat zu berücksichtigen, dass der Schmutzeintrag aufgrund der Witterung oder Jahreszeit unterschiedlich sein kann. Dessen ungeachtet ist stets der gleiche Reinigungszustand sicher zu stellen. Derartige Einflüsse werden nicht als Grund für ein schlechtes nicht vertragskonformes Reinigungsergebnis akzeptiert.

2. Teil 2: Leistungen und Reinigungszyklen

Für die Angebotskalkulation werden den Bietern Raumpläne des Gebäudes sowie Informationen zur Beschaffenheit der unterschiedlichen Bodenbeläge zur Verfügung gestellt. Diese Übersicht kann im Excel-Format abgefordert werden.

Die Reinigungsleistungen des Auftragnehmers sind in folgenden Zyklen zu erbringen:

2.1 Täglich auszuführende Arbeiten (5 x wöchentlich)

Bürobereich

- Entleeren der Papierkörbe sowie Ausstattung der Papierkörbe mit Müllbeuteln

Eingangsbereich (Foyer) und ServicePunkt (EG)

- Entleeren der Papierkörbe sowie Ausstattung der Papierkörbe mit Müllbeuteln
- Tägliches Abwischen der Schreibtische im Servicepunkt
- Fußboden (Stein) feucht wischen/ Teppich (Servicepunkt und Zugang) saugen
- Einrichtungsgegenstände, Fensterbänke innen und Glastüren abwischen
- Aufzüge reinigen, ggf. Spiegel blank reiben, Griffspuren beseitigen

Besprechungsräume (1. OG, 3. OG, 4. OG)/ Sozialraum (2.OG)

- Entleeren der Papierkörbe sowie Ausstattung der Papierkörbe mit Müllbeuteln
- Teppich in den Besprechungsräumen/ Sozialraum saugen
- Tische abwischen, Abstellspuren von Geschirr beseitigen

Teeküchen

- Mülleimer entleeren
- Ablage und Spülbecken säubern
- Fliesenboden gründlich feucht reinigen

Sanitärbereich

- Gründliche Reinigung der Toiletten und Urinale, der Waschbecken, der Spiegel, Ablageflächen und Fußböden (Kacheln) mit Desinfektions- und Reinigungsmitteln
- Entfernen der Griffspuren an Armaturen, Kacheln, Türen
- Reinigung der WC-Bürsten
- Abfallbehälter entleeren
- Reinigung Hygienebehälter außen

2.2 2 x wöchentlich auszuführende Arbeiten

Bürobereich

- Teppichböden in den Büros und Fluren saugen
- Kopierräume feucht wischen

2.3 1 x wöchentlich auszuführende Arbeiten

Bürobereich

- Entfernen von Griffspuren an den Büroglastüren
- Auswischen der Papierkörbe
- Reinigung der Oberflächen von frei geräumten Arbeitsflächen und Stühlen
- Feuchtreinigung der Telefonapparate (ohne Tastatur)
- Feuchtreinigung der Schränke bis 1,6 m Sichthöhe
- Reinigung der frei geräumten Fensterbänke (innen)
- Teppichbelag in den Fluren saugen, ggf. Flecken entfernen
- Anlieferungsbereich Poststelle

Treppenhaus

- Treppenhaus (Steinfußboden) 1. OG bis 4. OG reinigen, Geländer abwischen
- Aufzugsvorräume (Steinfußboden) 1. OG bis 4. OG reinigen
- Zugang Tiefgarage mit Aufzugsvorfläche reinigen und ggf. Spinnweben entfernen

Tiefgarage

- Mülleimer entleeren

2.4 1 x monatlich auszuführende Arbeiten

Teeküchen

- Küchenzeile gründlich reinigen
- Mikrowellen und Kühlschränke von außen und innen gründlich reinigen
- Steckdosenrahmen und Lichtschalter reinigen

Sanitärbereich

- Wandflächen (Kacheln) mit Desinfektions- und Reinigungsmitteln abwischen

2.5 2 x jährlich auszuführende Arbeiten

- Feuchtreinigung aller Schränke ab 1,6 m Sichthöhe
- Wandleuchten im Treppenhaus und Tiefgaragenzugangsbereich
- Alle Heizkörper feucht abwischen (1 x vor und 1 x nach der Heizperiode)
- Reinigung Tiefgarage (Entfernung von Spinnweben und Bodenreinigung im Frühjahr und Herbst)

2.6 Nach Bedarf auszuführende Arbeiten

Sanitärbereich

- Auffüllen der Seifenspender
- Auffüllen der Papierhandtücher
- Auffüllen des Toilettenpapiers
- Auffüllen des Desinfektionsmittels (wird zur Verfügung gestellt)

2.7 Folgende Materialien werden benötigt:

- Toilettenpapier (3-lagig)
- Papierhandtücher (grau)
- Handseife