Leistungsbeschreibung

zur Ausschreibung über die

Reinigungsdienstleistungen

Minden

(28/FI-AD/2026)

Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkung 3

2 Leistungsgegenstand 3

3 Ausführungsort und Reinigungszeiten 3

4 Beschreibung der Leistungsdurchführung der Unterhaltsreinigung (Los 1) ... 4

5 Beschreibung der Leistungsdurchführung sowie Angaben zur Ermittlung des Leistungsumfangs der Glas- und Rahmenreinigung (Los 2) 5

6 Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen 5

7 Sonderleistungen 6

8 Zugang zum Gebäude, Objektsicherheit und Zeiterfassung bei der Unterhaltsreinigung (Los 1) 6

9 Zugang zum Gebäude und Objektsicherheit bei der Glas- und Rahmenreinigung (Los 2) 6

10 Technische Mittel und Material 6

11 Anforderungen an das Personal des Auftragnehmers 7

12 Qualitätssicherung (nur bei Unterhaltsreinigung) 7

13 Arbeitssicherheit 7

14 Datenschutz 8

© Alle Rechte vorbehalten

1 Vorbemerkung

Die IKK classic, nachfolgend Auftraggeberin genannt, ist mit rund drei Millionen Versicherten die führende handwerkliche Krankenversicherung und eine der großen Krankenkassen in Deutschland. Die Kasse hat rund 7.000 Beschäftigte an über 150 Standorten im Bundesgebiet. Ihr Haushaltsvolumen beträgt über 15 Milliarden Euro.

Die in dieser Leistungsbeschreibung verwendeten weiteren Bezeichnungen gelten geschlechtsneutral (w/d/m). Die Verwendung der männlichen Form erfolgt ausschließlich aus Gründen der besseren Lesbarkeit.

2 Leistungsgegenstand

Gegenstand der zu erbringenden Leistungen sind Reinigungsarbeiten (Unterhaltsreinigung sowie Glas- und Rahmenreinigung) an dem unter Ziffer 3 aufgeführten Standort der Auftraggeberin.

3 Ausführungsort und Reinigungszeiten

3.1 Die Reinigungsleistungen sind an den folgenden Standorten komplett von Turnus und Verfahren entsprechend den Anlagen zur Leistungsbeschreibung
(Anlage a – Leistungsverzeichnisse und Anlage b – Leistungsaufmaße):

Los 1 (UHR) und Los 2 (GRR):
Ringstraße 52, 32427 Minden
(Anlage 1a, 1b und 2a, 2b)

durchzuführen.

3.2 Unterhaltsreinigung

- Los 1

Die täglichen Unterhaltsreinigungsarbeiten beginnen:

Montag bis Donnerstag	ab 17:00 Uhr sowie
Freitag	ab 15:00 Uhr.

Das Reinigungspersonal muss seine Tätigkeiten bis spätestens 22:00 Uhr beenden und das Objekt verlassen haben.

Bei Änderungen der Öffnungszeiten kann der Beginn der Reinigungsarbeiten durch die Auftraggeberin angepasst werden.

3.3 Glas- und Rahmenreinigung

- Los 2

Glasreinigungen sind grundsätzlich zweimal jährlich durchzuführen und die im Aufmaßblatt mit Reinigungsklasse K1 definierten Flächen zu reinigen.

© Alle Rechte vorbehalten

An zwei weiteren Terminen im Jahr sind bei Bedarf zusätzlich die im Aufmaßblatt mit Reinigungsklasse K2 definierten Flächen zu reinigen. Die Reinigungsklasse K2 umfasst im Wesentlichen die Glasflächen der Windfänge des Servicecenters.

Die Durchführung der Reinigung ist insgesamt mit der Auftraggeberin vorher abzustimmen. Die Reinigungsleistung kann in der Zeit von Montag bis Donnerstag zwischen 08:00 Uhr und 16:00 Uhr und Freitag zwischen 08:00 Uhr und 13:00 Uhr durchgeführt werden.

Die Reinigungsleistung muss an maximal drei aufeinander folgenden Arbeitstagen erbracht werden.

4 Beschreibung der Leistungsdurchführung der Unterhaltsreinigung (Los 1)

4.1 Die Reinigung ist pünktlich, gründlich und schonend durchzuführen. Sie umfasst die fachgerechte Säuberung und Pflege aller Flächen und Gegenstände, welche sich in den Räumen befinden. Ausgenommen hiervon sind Kopierer, Faxgeräte, Rechenmaschinen, Drucker, Computer, Tastaturen und Telefone.

4.2 Die laufende Unterhaltsreinigung hat so zu erfolgen, dass keine Grundreinigungsarbeiten notwendig sind. Ausnahmen stellen Bodenbeläge mit abgenutzten Beschichtungen, textile Bodenbeläge in längeren Abständen und spezielle Bereiche dar. Bitte beachten Sie, dass die abgefragte Grundreinigung gegebenenfalls nur in Teilbereichen und nach Bedarf gesondert durch die Auftraggeberin beauftragt wird.

4.3 Die Reinigung der Fußböden erfolgt unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände, wie z. B. Stühle und Tische. Ausgenommen hiervon sind schwer zu bewegende Gegenstände, wie z. B. Schreibtische, Schränke, Bürocontainer usw.

4.4 Alle Fußbodenbeläge, außer Teppichböden, sind mit den entsprechenden Pflegemitteln einstufig nass, in den Eingangsbereichen zweistufig nass zu wischen.

4.5 Schmutzfangmatten und Teppichböden werden mit einem Staubsauger gesaugt bzw. mindestens einmal wöchentlich bürstengesaugt.

4.6 Sanitärbereiche werden mit geeigneten Reinigungsmitteln zweistufig nass gereinigt. Dies umfasst Fußböden, Fliesen- und Trennwände, Türen, Türgriffe, Armaturen, Waschbecken, Duschen, WC-Becken, Urinale (innen und außen), WC-Sitze (obere und untere Fläche bei Sitz und Deckel), Griffe oder Tasten der Spülvorrichtungen.

4.7 Tische, Fensterbänke, Sprechanlagen, Lichtschalter, Feuerlöscher, Steckdosen, Hinweisschilder, Heizkörper und Sockelleisten sind feucht zu wischen. Teppichsockelleisten sind abzusaugen.

4.8 Alle weggerückten Einrichtungsgegenstände sind wieder an ihren ursprünglichen Platz zurückzustellen. Es ist darauf zu achten, dass alle Wasserhähne zugedreht sind, Beleuchtungen ausgeschaltet sind, Fenster, Türen und Tore abgeschlossen sind.

4.9 Die Hausmüllentsorgung der Auftraggeberin wird auf Anweisung der Auftraggeberin an einen bestimmten Ort im bzw. am Standort entsorgt.

© Alle Rechte vorbehalten

Zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen hat der Auftragnehmer am Standort sicherzustellen, dass der Inhalt der in den Büros, in den Beratungs- und Schulungsräumen sowie im Archiv befindlichen Papierkörbe in die hierfür eigens vorgesehenen Datentonnen entsorgt werden. Der anfallende Restmüll, der sich in den Büros in separaten, mit einem Müllbeutel versehenen Behälter befindet, ist ebenso wie der Müll aus Küchen, Fluren, Beratungs- und Sanitärräumen in die dafür vorgesehenen Container bzw. Kartonagen in die Papiercontainer zu bringen. Sämtliche zuvor genannten Behälter sind, soweit mit Schlössern versehen, stets verschlossen zu halten.

4.10 Festgestellte Mängel und/oder Schäden am/im Gebäude, Installationen, Beleuchtung und/oder Mobiliar sind *unverzüglich* der Auftraggeberin zu melden.

4.11 Spinnenweben, Staubflusen und Wollmäuse an den Decken, Wänden, Beleuchtungen und Installationen sind mindestens einmal pro Monat zu entfernen.

4.12 In bestimmten Räumen, die im Leistungsverzeichnis „als Raumklasse F“ definiert sind, erfolgt die Reinigung bedarfsorientiert nach Absprache mit dem Auftraggeber. Zu der „Raumklasse F“ zählen z. B. EDV-Räume, Technik- und Funktionsräume sowie sonstige Lagerflächen, die keinem regelmäßigen Reinigungsintervall unterliegen. Die Reinigung erfolgt in einem geringen Umfang maximal ein- bis zweimal innerhalb der Vertragslaufzeit.

5 Beschreibung der Leistungsdurchführung sowie Angaben zur Ermittlung des Leistungsumfangs der Glas- und Rahmenreinigung (Los 2)

5.1 Die Reinigung ist pünktlich, gründlich und schonend durchzuführen. Sie umfasst die fachgerechte Säuberung und Pflege aller Glasflächen, Fensterrahmen und Fensterfalze sowie der Außenfensterbänke und Sicht- und Sonnenschutzanlagen.

Zu bearbeitende Flächen der Fenster, Türen und Trennwände wurden, soweit dies nicht eindeutig in den Aufmaß-Blättern anders beschrieben ist, nach den Konstruktionsmaßen (lichte Rohbaumaße) einseitig ermittelt. Rahmen, Pfosten, Riegel, Kämpfer o. Ä. wurden nicht abgezogen.

Bei Glasdecken und Lichtkuppeln ist die lichte Öffnung nach Flächenmaß berechnet.
Bei Glasdächern erfolgte das Aufmaß nach Flächenmaß.

5.2 Die Reinigung ist so durchzuführen, dass die erforderlichen Maßnahmen der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes eingehalten werden. Die Ausführung hat so zu erfolgen, dass die zu reinigenden Flächen und auch andere Bauteile sowie sonstige Oberflächen der Raumausstattung und -einrichtung nicht beschädigt oder verschmutzt werden.

5.3 Festgestellte Mängel an den Fenstern sowie Sicht- und Sonnenschutzanlagen sind *unverzüglich* der Auftraggeberin zu melden.

6 Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen

Die Vertragspartner sind sich der Bedeutung der sozialen Nachhaltigkeit für das öffentliche Auftragswesen bewusst. Aus diesem Grund verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Gewährleistung der Einhaltung der Kernarbeitsnormen der internationalen Arbeitsorganisation (ILO) bei der Auftragsausführung.

© Alle Rechte vorbehalten

7 Sonderleistungen

7.1 Am Standort ist neben dem Wechsel auch die wiederkehrende Reinigung der Geschirrtücher für die Küchen und Pausenräume sicherzustellen. Die Geschirrtücher werden von der Auftraggeberin beschafft. Wir gehen von einer wöchentlich zu reinigenden Menge von 3 Stück aus. Die Preise für die Reinigung sind in die Einheitspreise zu kalkulieren und zur Dokumentation je Stück im Preisblatt zu hinterlegen.

7.2 Am Standort gibt es eine handelsübliche Spülmaschine, die einmal wöchentlich (freitags) eingeschaltet und mit Reinigungs-/Verbrauchsmitteln befüllt werden muss. Das Ein- und Ausräumen sowie eine turnusmäßige Entkalkung erfolgen durch die Auftraggeberin. Reinigungs- und Verbrauchsmittel stellt die Auftraggeberin. Der Aufwand ist in die Einheitspreise zu kalkulieren und im Preisblatt zu dokumentieren.

7.3 Es sind die Regelungen in Ziffer 10.3 der Besonderen Vertragsbedingungen zu beachten.

8 Zugang zum Gebäude, Objektsicherheit und Zeiterfassung bei der Unterhaltsreinigung (Los 1)

8.1 Der Auftragnehmer erhält für das jeweilige Objekt die erforderlichen und benötigten Zutrittsmedien (Schlüssel) und hat diese bei Vertragsende wieder der Auftraggeberin zu übergeben.

Das Reinigungspersonal hat unbedingt darauf zu achten, dass die mit Schlüsseln zu öffnenden Räume und Zugänge nach dem Reinigen wieder abgeschlossen werden.

8.2 Das Reinigungspersonal an den Standorten wird nicht in die elektronische Zeiterfassung der Auftraggeberin aufgenommen. Für die Arbeitszeiterfassung ist der Auftragnehmer verantwortlich.

9 Zugang zum Gebäude und Objektsicherheit bei der Glas- und Rahmenreinigung (Los 2)

9.1 Der Auftragnehmer hat sich täglich vor Beginn der Reinigungsleistung bei einer der von der Auftraggeberin benannten Person zu melden.

9.2 Der Auftragnehmer erhält den Zutritt zu den einzelnen Raumabschnitten/Räumen durch die Auftraggeberin. Das Reinigungspersonal hat unbedingt darauf zu achten, dass die Raumabschnitte/Räume umgehend nach der Reinigung wieder verschlossen werden.

10 Technische Mittel und Material

10.1 Der Auftragnehmer stellt alle zur Reinigung benötigten stromsparenden Maschinen und Geräte. Alle Maschinen und Geräte entsprechen den gesetzlich vorgeschriebenen Regeln und Normen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Reinigungspersonal mit Umgang und Bedienung der Maschinen und Geräte vertraut ist.

© Alle Rechte vorbehalten

10.2 Der Auftragnehmer stellt alle zur Reinigung benötigten, für die entsprechenden Materialien geeigneten Reinigungsmittel. Für Schäden, die durch nicht geeignete Reinigungsmittel entstehen, haftet der Auftragnehmer. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Reinigungspersonal mit dem Umgang der eingesetzten Reinigungsmittel geschult wird.

10.3 Die Auftraggeberin stellt dem Auftragnehmer der Unterhaltsreinigungen kleine Abstellräume zur Verfügung, um Maschinen, Reinigungswagen und Reinigungsmittel unterzustellen. Alle Maschinen und Geräte sind vor der Unterstellung zu säubern/desinfizieren.

10.4 Verbrauchsmaterialien sowie Hygiene- und Desinfektionsmittel, wie z. B. WC-Papier, Flächendesinfektionsmittel, Hände-Desinfektionsmittel, Handtuchpapier, Handseife und Müllbeutel werden durch die Auftraggeberin zur Verfügung gestellt. Die Überwachung der Bestände sowie das Auffüllen der Verbrauchsmaterialien nach Bedarf in den Sanitärbereichen und Küchen obliegen dem Auftragnehmer.

11 Anforderungen an das Personal des Auftragnehmers

11.1 Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, sein Reinigungspersonal einheitlich auszustatten. Die Arbeitskleidung ist mit einem deutlich sichtbaren Namensschild incl. Logo der Firma auszustatten. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild des vom Auftragnehmer eingesetzten Reinigungspersonals wird besonderen Wert gelegt.

11.2 Dem Reinigungspersonal steht ein deutschsprachiger Objektleiter/Vorarbeiter (Sprachniveau Deutsch als Muttersprache oder Deutsch als Niveaustufe C2) vor.

11.3 Der Objektleiter/Vorarbeiter hat im Falle der Auftragsvergabe für die Unterhaltsreinigung einmal monatlich mit einem von der Auftraggeberin benannten Mitarbeiter Kontakt aufzunehmen.

12 Qualitätssicherung (nur bei Unterhaltsreinigung)

Folgende Anforderungen hat der Auftragnehmer für die Qualitätssicherung wahrzunehmen:

12.1 Der Auftragnehmer führt in regelmäßigen Abständen eigenverantwortliche Qualitätskontrollen durch, welche er dokumentiert, auswertet und das Ergebnis mit eingeleiteten Maßnahmen zur Verbesserung der Reinigungsleistung der Auftraggeberin mitteilt.

12.2 Der Auftragnehmer führt an den Standorten mindestens halbjährlich Qualitätskontrollen im Beisein der Auftraggeberin durch. Diese sind ebenfalls durch den Auftragnehmer zu dokumentieren, auszuwerten und das Ergebnis mit eingeleiteten Maßnahmen zur Verbesserung der Reinigungsleistung der Auftraggeberin mitzuteilen.

12.3 Der Auftragnehmer hat für die Leistungsdurchführung alle notwendigen Formulare, Checklisten, Arbeitspläne usw. in Abstimmung mit der Auftraggeberin zu erstellen.

13 Arbeitssicherheit

13.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Unterhaltsreinigung und die Glas- und Rahmenreinigung nur unter Beachtung der gesetzlich vorgeschriebenen Sicherheitsbestimmungen durchzuführen.

© Alle Rechte vorbehalten

13.2 Werden die Sicherheitsbestimmungen nicht oder nicht ausreichend beachtet, ist die Auftraggeberin dazu berechtigt, die Durchführung der Reinigungsarbeiten zu untersagen. Der Auftragnehmer ist in diesem Fall dazu verpflichtet, umgehend Abhilfe zu schaffen.

14 Datenschutz

Es ist dem Reinigungspersonal ausdrücklich untersagt, Einblick in Schriftstücke, Akten usw. zu nehmen sowie Schränke, Rollcontainer oder sonstige Behältnisse zu öffnen. Es ist weiter untersagt, irgendwelche Personen, die nicht vom Auftragnehmer eingesetzt sind, mitzubringen. Das gilt auch für Kinder.

© Alle Rechte vorbehalten