

Vorlagennummer: E 26/0227/WP18
Öffentlichkeitsstatus: öffentlich
Datum: 28.11.2024

Sachstandsbericht Reinigungsmanagement

Vorlageart: Kenntnisnahme
Federführende Dienststelle: E 26 - Gebäudemanagement
Beteiligte Dienststellen:
Verfasst von: E 26/00

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Zuständigkeit
21.01.2025	Betriebsausschuss Gebäudemanagement	Kenntnisnahme

Erläuterungen:

Es wird über die Arbeit des Reinigungsmanagements der Stadt Aachen berichtet:

Der beigefügte Bericht zur Organisationsuntersuchung zur Gebäudereinigung bei der Stadtverwaltung Aachen wird vorgestellt. Es handelt sich um die Analyse von Prozessen, Strukturen und Personalbedarf vor dem Hintergrund des Anspruches auf hohe Reinigungsqualität, Professionalität, Mitarbeitenden- und Kund*innenzufriedenheit, Wirtschaftlichkeit sowie Nachrangigkeit.

Die Vergleichsarbeit wird vorgestellt:

Zum Zwecke der Qualitätssicherung und zur Standortbestimmung ist das Reinigungsmanagement der Stadt Aachen Mitglied im Vergleichsring Gebäudereinigung der KGSt. Dort vergleichen sich zur Zeit 19 Kommunen (Aachen, Bochum, Chemnitz, Düsseldorf, Flensburg, Hamburg, Hamm, Hannover, Hildesheim, Koblenz, Köln, LK Landsberg am Lech, Leipzig, Marburg, Oranienburg, LK Rastatt, Regensburg, Solingen und Wolfsburg).

Im Rahmen der Vergleichsarbeit werden Werte in einer Vergleichsdatenbank erfasst, um Kennzahlen zu errechnen und diese dann zu vergleichen.

So lagen die Gesamtkosten je m² Reinigungsfläche im Median in 2023 bei 19,08 EURO. Für den Bereich der Eigenreinigung lagen diese Kosten im Median bei 20,80 EURO für den Bereich der Fremdreinigung im Median bei 18,03 EURO. In Aachen lagen die Kosten je m² Reinigungsfläche bei 10,06 EURO. In Aachen gab es in 2023 insgesamt 1.035.407 m² Reinigungsfläche.

Es wird mündlich zu aktuellen Themen aus dem Bereich Gebäudereinigung berichtet.

So ist erfreulich mitzuteilen, dass sich die Tarifparteien auf einen Abschluss einigen konnten und es somit für die Kommune Rechts- und Planungssicherheit gibt.

Ferner wird über das Problem der Firmen und der Kommunen berichtet, Menschen zu finden, die im Reinigungsbereich arbeiten möchten. Das Reinigungsmanagement wirbt bei den Nutzenden um einen wertschätzenden Umgang mit dem Reinigungspersonal. Viele Menschen stellen an den meisten Tagen eine gute Reinigung sicher und sollten nicht auf wenige Fehler reduziert werden. Ein gutes Miteinander sichert in vielen Objekten eine gute Reinigungsleistung.

Auf Wunsch kann zu weiteren Themen aus dem Bereich Reinigung, wie Vergabeverfahren oder Nachhaltigkeit berichtet werden.

Anlage/n:

1 - Bericht Gebäudereinigung bei der Stadtverwaltung Aachen (öffentlich)

Gebäudereinigung bei der Stadtverwaltung Aachen

Analyse von Prozessen, Strukturen und Personalbedarf vor dem Hintergrund des Anspruches auf hohe Reinigungsqualität, Professionalität, Mitarbeitenden- und Kund*innenzufriedenheit, Wirtschaftlichkeit sowie Nachhaltigkeit

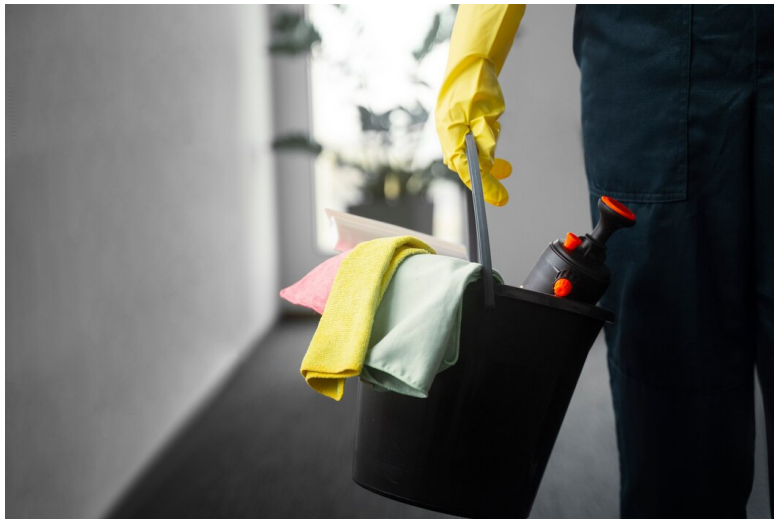


Bild: „Freepik.com“. Dieses Cover wurde mit Ressourcen von Freepik.com erstellt.

Ein Bericht von Annika Louis und Bernhard Stettner, E 26/21 - Organisationsmanagement
mit Unterstützung durch E 26/22 – Reinigungsmanagement

Aachen, Juli 2023

Inhaltsverzeichnis

- 1. Einbindung in die Aufbauorganisation der Stadt Aachen**
 - 1.1 Die Stadt Aachen
 - 1.2 Das Gebäudemanagement
 - 1.3 Das Reinigungsmanagement

- 2. Überprüfung des Personalbedarfs**
 - 2.1 IST-Analyse und Datenermittlungen
 - 2.1 Berechnung der Aufwände
 - 2.3 Ergebnis der Personalbedarfsermittlung
 - 2.4 Zusammenhang Personalbedarf und Qualität der Reinigung
 - 2.5 Eigenreinigung oder Fremdreinigung
 - 2.5.1 Stundenverrechnungssatz Eigenreinigung
 - 2.5.2 Stundenverrechnungssatz Fremdreinigung
 - 2.5.3 Vergleich Stundenverrechnungssätze Eigen- und Fremdreinigung

- 3. Ausschreibung von Reinigungsleistungen**
 - 3.1 Leistungsmaße und Häufigkeiten
 - 3.2 Potentielle Reinigungsfirmen
 - 3.3 Auswertung der Angebote bei Ausschreibungen
 - 3.3.1 Zuschlagskriterien
 - 3.3.2 Loslimitierung
 - 3.4 Einsatz von Reinigungsmitteln
 - 3.5 Zwischenvergaben
 - 3.6 Vertrag über Gebäudereinigungen

- 4. Reinigungskontrollen**

- 5. Zusätzlicher Erkenntnisgewinn aus der Organisationsuntersuchung**
 - 5.1 Computer-Aided Facility Management
 - 5.2 Gemeinwohlökonomie

- 6. Anlagen**

Gebäudereinigung bei der Stadtverwaltung Aachen

1. Einbindung in die Aufbauorganisation der Stadt Aachen

1.1 Die Stadt Aachen:

Aachen ist eine kreisfreie Großstadt im nordrhein-westfälischen Regierungsbezirk Köln mit 262.846¹ Einwohner*innen. Die Stadt Aachen hat eine hauptamtliche Oberbürgermeisterin. Diese ist Vorsitzende des Rates, Leiterin der Stadtverwaltung und Repräsentantin der Stadt.

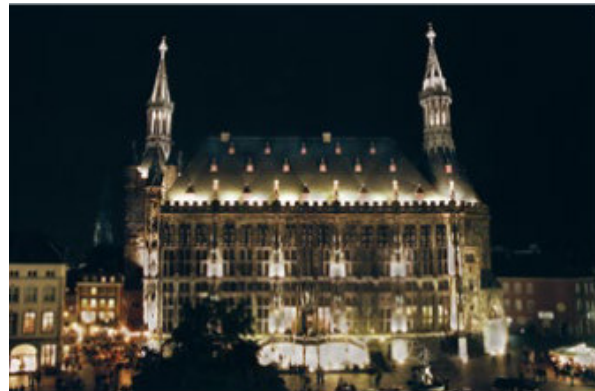
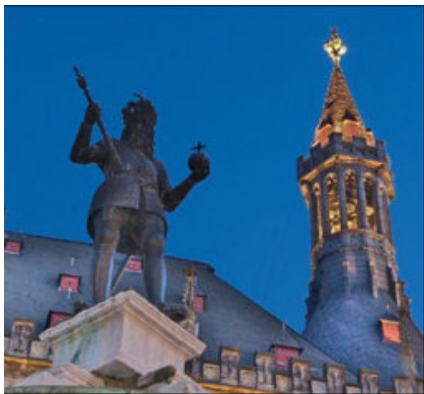


Abbildung 1 Teilaufnahme Aachener Rathaus und Karlsbrunnen sowie das Aachener Rathaus bei Nacht

Die Stadtverwaltung Aachen hat rund 6.000 Mitarbeitende, die in 7 Dezernaten beschäftigt sind. Das seit 2004 als eigenbetriebsähnliche Einrichtung geführte städtische Gebäudemanagement (E 26) gehört dem Dezernat VII (Klima, Stadtbetrieb und Gebäude) an.

Der Dezernatsverteilungsplan befindet sich auf der folgenden Seite.

¹ https://www.aachen.de/de/stadt_buerger/aachen_profil/statistische_daten/rechts_bevoelkerung.pdf (Stichtag 31.12.2023)

Dezernatsverteilungsplan der Stadt Aachen

Stand: 01.01.2023



Abbildung 2: Dezernatsverteilungsplan der Stadt Aachen

1.2 Das Gebäudemanagement:

Die ursprünglich auf viele Ämter verteilten gebäudewirtschaftliche Aufgaben wurden 1998 bei der Stadt Aachen in einem Fachbereich Gebäudemanagement gebündelt. Sechs Jahre später wurde aus dem ehemaligen Fachbereich eine eigenbetriebsähnliche Einrichtung. Der Beschluss zur Umwandlung des Fachbereichs in eine eigenbetriebsähnliche Einrichtung, inkl. Wirtschaftsplan und Bestellung der Betriebsleitungen erfolgte am 8. Oktober 2003. Am 1. Januar 2004 nahm das Gebäudemanagement - kurz E 26 - als eigenbetriebsähnliche Einrichtung der Stadt Aachen seine Arbeit auf. Ziel der Umwandlung war damals die Steigerung der Wirtschaftlichkeit, Kostentransparenz, Wettbewerb und eine weitere Professionalisierung der Leistungen rund um die städtischen Gebäude. Das Gebäudemanagement Aachen ist als Dienstleister für Stadt und Bürger zuständig für den gesamten Lebenszyklus der städtischen Gebäude – vom ersten Plan bis zur Niederlegung.

Das Gebäudemanagement Aachen bewirtschaftet 349 Objekte auf 251 Liegenschaften mit 890.763 Quadratmetern Bruttogeschossfläche. Dazu gehören insbesondere Schulen, Kindertagesstätten und Verwaltungsgebäude. Außerdem befinden sich noch 612 Objekte auf 503 Liegenschaften mit 434.970 Quadratmetern Bruttogeschossfläche in der Betreuung (Anmietungen und Fremdeigentum).²

Für das Gebäudemanagement wurde auf Basis der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in Verbindung mit der Eigenbetriebsverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (EigBetrVO NW) eine Betriebssatzung erlassen.

Gemäß § 2 der Betriebssatzung ist Gegenstand und Zweck der Einrichtung die zentrale Bewirtschaftung von bebauten städtischen Liegenschaften wie Verwaltungsgebäuden, Schulen, Kindertagesstätten, Brunnenanlagen, Denkmälern und sonstigen Gebäuden, die der Stadt Aachen zur Erfüllung ihrer Aufgaben dienen, einschließlich dazugehöriger Grünflächen. Der Betriebszweck umfasst weiterhin Neu-, Um- und Erweiterungsbau, An- und Vermietung, Sicherstellung der infrastrukturellen Dienste und alle sonstigen den Betriebszweck fördernden Geschäfte.

Mit der Gründung wurde die zentrale Bewirtschaftung aller städtischen Gebäude - mit Ausnahme der allein zu Wohnzwecken genutzten Gebäude - auf die Einrichtung übertragen. Die von der Einrichtung nach zu bewirtschaftenden Objekte werden - soweit sie im Eigentum der Stadt Aachen stehen, nicht zum notwendigen Betriebsvermögen anderer Einrichtungen oder Betriebe gehören oder Wahrzeichen der

² Stand: 31.12.2022

Stadt Aachen sind (z.B. Rathaus)- im Sondervermögen der Einrichtung geführt. Die Einrichtung nimmt die Eigentümerfunktion für die gewidmeten Gebäude wahr. Nicht gewidmet wurden einige denkmalgeschützte Sonderbauten wie z.B. das Rathaus, sowie städtische Güter und Sondereinrichtungen wie z.B. Brunnen. Hier nimmt die Einrichtung die Bewirtschaftung im Auftrag für die Stadt bzw. bei den städtischen Gütern im Auftrag für den Fachbereich Immobilienmanagement wahr.

Gemäß § 4 der Betriebssatzung besteht die Betriebsleitung aus einer kaufmännischen und einer technischen Betriebsleitung. Der Betriebsleitung wurde auf der Grundlage der §§ 4 und 11 der Betriebssatzung die Personal- und Organisationshoheit übertragen. Die Betriebsleitung entscheidet im Rahmen des Wirtschaftsplans, der Satzung und der Dienstanweisungen eigenständig in allen Angelegenheiten der laufenden Betriebsführung.

Geschäftsverteilung, Vertretungsbefugnisse, die sonstigen Verpflichtungen der Betriebsleitung und die Beziehungen zur Verwaltung sind durch Dienstanweisungen des damaligen Oberbürgermeisters mit Zustimmung durch den Betriebsausschuss geregelt.

Die Einrichtung wurde durch den seinerzeitigen Oberbürgermeister zur Dienststelle nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG NRW) erklärt. Somit vertritt ein Dienststellenpersonalrat als direkter Ansprechpartner der Betriebsleitung die Interessen der Beschäftigten.

Die Einrichtung ist in die fünf Fachabteilungen Kaufmännisches, Infrastrukturelles, Technisches Gebäudemanagement Instandhaltung, Hochbautechnisches Gebäudemanagement und Technisches Gebäudemanagement Projekte und Energie gegliedert. Der Organisationsaufbau des Gebäudemanagements zum 01.06.2023 ergibt sich aus dem Organigramm der Einrichtung, das auf der folgenden Seite abgebildet ist.

Die Aufwendungen der Einrichtung setzen sich im Wesentlichen aus Bewirtschaftungskosten für städtische Immobilien, Abschreibungen, Zinsen für gewährte Gesellschafterdarlehen, Sachkosten aus Dienstleistungen für die Stadt, Personalkosten und Verwaltungsaufwand der Einrichtung zusammen.

Die Erlöse der Einrichtung setzen sich im Wesentlichen aus einer jährlichen Einmalzahlung (Kostenerstattung) aus dem städtischen Haushalt, Erlösen von Externen (insbesondere Mieteinnahmen),

Kostenerstattung aus Dienstleistungen für die Stadt (z.B. Anmietungen für die Stadt und Abschluss von Versicherungen) und Erlösen durch direkte Verrechnung (z.B. mit eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen, kostenrechnenden Einrichtungen) zusammen.

Im Jahr 2022 umfasste der Stellenplan des E 26 insgesamt 222 Stellen; davon waren zum 30.06.2022 nahezu 190 Stellen besetzt. Insgesamt betrug die durchschnittliche Zahl der während des Geschäftsjahres 2022 beschäftigten Mitarbeiter*innen neben der Betriebsleitung 224 Personen.

GEBÄUDEMANGEMENT DER STADT AACHEN - E 26

© Copyright 2023 by Gebäudemanagement Stadt Aachen

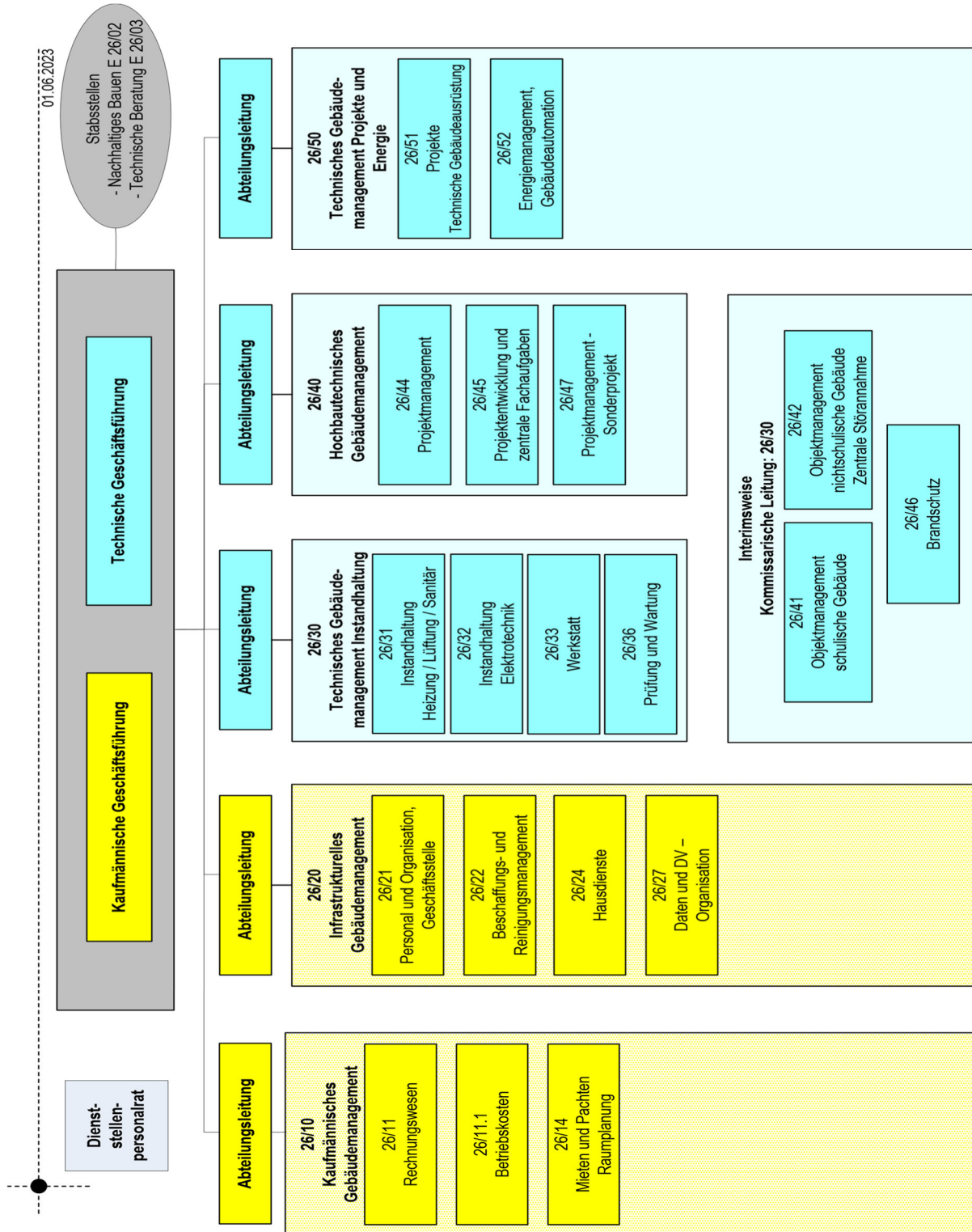


Abbildung 3: Organigramm des Gebäudemanagements der Stadt Aachen

1.3 Das Reinigungsmanagement:

Teil der Abteilung Infrastrukturelles Gebäudemanagement ist das Team E 26/22 „Beschaffung und Reinigungsmanagement.“ Das Team Beschaffungs- und Reinigungsmanagement organisiert die Reinigung in den städtischen Gebäuden und kauft Güter und Dienstleistungen ein, die zum Betrieb der Gebäude erforderlich sind. Engagierte Mitarbeiter*innen optimieren die Reinigung der Gebäude in wirtschaftlicher und qualitativer Hinsicht. Die Reinigung erfolgt zum Teil durch städtische Beschäftigte, hauptsächlich jedoch durch Fremdfirmen. In europaweiten Vergabeverfahren werden Unterhaltsreinigungen, also die tägliche Reinigung, Grund-, Ferien-, Vertretungs-, Bedarfs- sowie Glas- und Rahmenreinigungen vergeben. Hierbei wird in enger Zusammenarbeit mit der Gebäudereiniger-Innung und der zuständigen Industriegewerkschaft darauf geachtet, dass Dumpingpreise ausgeschlossen werden und die Zeitvorgaben für die Reinigung auskömmlich sind. Trotz gestiegener Ansprüche der Nutzer*innen und zusätzlicher Aufgaben, z. B. durch die Organisation der Ferienreinigung aufgrund des Ganztagschulbetriebes, wurde in den vergangenen Jahren die Qualitätssicherung stets optimiert. So soll zum einen der Wert der Objekte erhalten werden, zum anderen soll die Zufriedenheit der Nutzer*innen weiter gesteigert werden.

Zum Zwecke der Qualitätssicherung und zur Standortermittlung ist das Reinigungsmanagement Mitglied im Vergleichsring Gebäudereinigung der KGSt. Dort vergleichen sich regelmäßig bis zu 17 Kommunen (Aachen, Bochum, Chemnitz, Düsseldorf, Flensburg, Gelsenkirchen, Hamburg, Hamm, Hannover, Koblenz, Köln, Marburg, Oranienburg, Solingen, Wolfsburg, Worms sowie der Landkreis Landsberg am Lech) mit ca. 6,25 Mio. Einwohner*innen.

Eine Leistungseinheit der Gebäudereinigung im Jahresvergleich ist die Jahresreinigungsfläche. Die Jahresreinigungsfläche berücksichtigt die insgesamt (einmalig) zu reinigende Fläche im gesamten Reinigungsportfolio multipliziert mit der jeweiligen Reinigungshäufigkeit der unterschiedlichen Raumtypen. Insgesamt berücksichtigt der Bericht ein kommunales Reinigungsportfolio von 1.431.000.000 m².

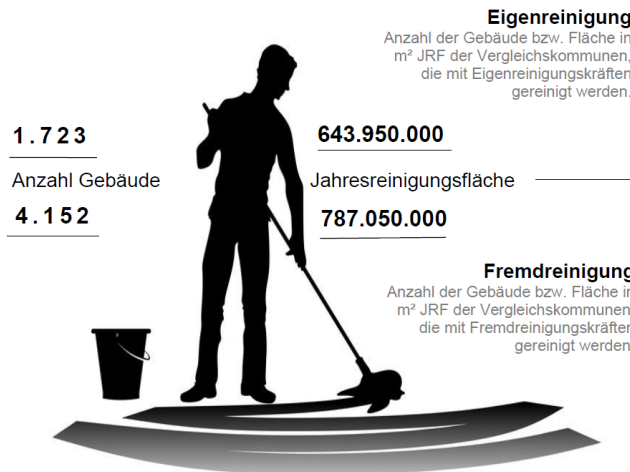


Abbildung 4 Gebäude und Jahresreinigungsfläche (JRF) im gesamten Reinigungsportfolio der Vergleichskommunen aus Benchmarkbericht 2022 der KGSt (Basisjahr 2021)

Die Jahresreinigungsfläche des Gebäudemanagements der Stadt Aachen betrug im Basisjahr 89.440.583 m².

Das klassische Leistungsangebot der kommunalen Gebäudereinigung besteht in der laufenden Unterhaltsreinigung, der Glas- und Rahmenreinigung sowie der punktuellen Grundreinigung von Flächen kommunaler Gebäude. Im Benchmarking-Bericht der KGSt werden drei übergeordnete Kennzahlen für das klassische Leistungsangebot ausgewiesen. Die Angabe erfolgt dabei als Mischwert unabhängig der Eigen- und Fremdreinigungsanteile für alle zu reinigenden Gebäude im gesamten Reinigungsportfolio.



Abbildung 5 Jährliche Reinigungskosten in Cent je m² Jahresunterhaltsreinigungsfläche bzw. Jahresglasreinigungsfläche bzw. Jahresgrundreinigungsfläche im Median der Vergleichskommunen aus Benchmarkbericht 2022 der KGSt (Basisjahr 2021)

Im Vergleich zu den im Vergleichsring ermittelten Medianwerten liegt das Gebäudemanagement in allen Bereichen des klassischen Leistungsangebotes unterhalb des Medianwertes.

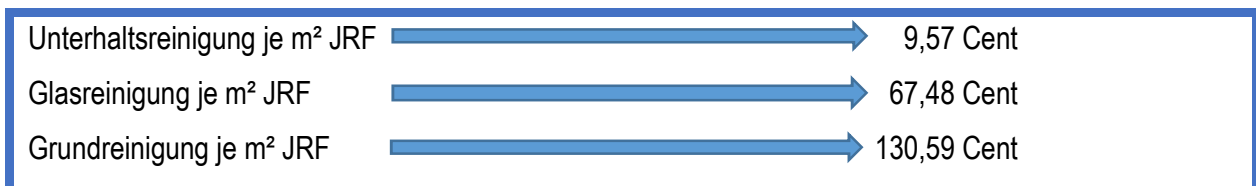


Abbildung 6 Jährliche Reinigungskosten in Cent je m² Jahresunterhaltsreinigungsfläche bzw. Jahresglasreinigungsfläche bzw. Jahresgrundreinigungsfläche des E 26 (Basisjahr 2021)

Zur Überprüfung der Reinigungsqualität erfolgen regelmäßige Reinigungskontrollen. Der Median der Vergleichsringkommunen liegt bei 2,52 Reinigungskontrollen pro Jahr je Gebäude des gesamten Reinigungsportfolios. Das Reinigungsmanagement des städtischen Gebäudemanagements hatte 2022 ca. 317 Gebäude im Reinigungsportfolio und verfolgt das Ziel, monatliche Reinigungskontrollen in allen Objekten durchzuführen. Im Kalenderjahr 2021 erfolgten im Schnitt 8,21 Kontrollen je Objekt. Neben den regelmäßigen Qualitätskontrollen werden anlassbezogen zusätzlich Glättemessungen vorgenommen.

Die Fremdreinigungsfläche der Stadt Aachen betrug im Basisjahr 2021 insgesamt 910.046 m². Demgegenüber standen Fremdreinigungskosten in der Unterhaltsreinigung je m² in Höhe von 8,87 €. Der Median der Vergleichsringkommunen betrug 13,69 € je m². Würde die Stadt Aachen die Reinigungsleistungen auf den Medianwert je m² erhöhen, z.B. durch eine Anpassung der Reinigungsintervalle, würde dies allein im Bereich der Unterhaltsreinigung Mehrkosten in Höhe von 4.386.421,70 € bedeuten.

Die Vergleichsarbeit belegt, dass Gebäudereinigungskosten der größte Betriebskostenbestandteil im kommunalen Gebäudemanagement sind. So wurde im Wirtschaftsplan 2022 des E 26 allein für Reinigungsleistungen ein Gesamtbudget in Höhe von 7,3 € Mio. (exkl. StädteRegion) eingeplant. Dies entspricht bei einem Gesamtaufwandsvolumen von rund 76,3 € Mio. fast 10 %. Umgesetzt wird dieses Budget durch das Team E 26/22.

Das Team untergliedert sich in die beiden Sachgebiete Reinigungsmanagement und Beschaffungsmanagement.

Die personellen Ressourcen im Sachgebiet Reinigungsmanagement liegen aktuell bei 7,0 Stellen. Diese 7,0 Stellen sind mit 7,7 VZÄ besetzt.

Das Sachgebiet Reinigungsmanagement ist in die folgenden Betätigungsfelder untergliedert:

- Gruppenleitung
- Objektbetreuung
- Reinigungskontrolle
- Rechnungssachbearbeitung

Von den aktuell vorhandenen 7,0 Stellen ist 0,5 Stelle seit Sommer 2022 unbesetzt. Im Bereich der Objektbetreuung ist eine Stelle überplanmäßig mit 1 VZÄ besetzt.

Die weiteren Mitarbeiter*innen des Teams sind im Sachgebiet Beschaffungsmanagement tätig.

Im Rahmen der überplanmäßigen Besetzung der Stelle im Bereich der Objektmanager*innen wurde zwischen der Abteilungsleitung und der Teamleitung des Teams E 26/22 abgestimmt, durch den Organisationsbereich eine Organisationsuntersuchung durchführen zu lassen. Mit dieser wurde im Januar 2022 begonnen. Durch den erhöhten Aufwand im Rahmen der Ukraine-Krise und damit zusammenhängender Flüchtlingssituation verzögerte sich die Projektdauer entsprechend. Die zum Zweck der Personalbedarfsermittlung durchgeführte Organisationsuntersuchung sollte zwischenzeitlich auch als Instrument zur Verifizierung einer eventuellen Wiederbesetzung der 0,5 Stelle genutzt werden.

2. Überprüfung des Personalbedarfs

2.1. IST-Analyse und Datenermittlungen

Nach erster Sichtung der dem E 26/21 zur Verfügung stehenden Informationen wurde die Teamleitung des E 26/22 über die nun startende Personalbedarfsermittlung informiert. Vereinbart wurde, dass die Projektsteuerung bei E 26/20 (Bereich Organisation), der Teamleitung und der Gruppenleitung für das Sachgebiet Reinigungsmanagement erfolgen sollte. Die anderen betroffenen Mitarbeitenden wurden innerhalb E 26/22 punktuell eingebunden.

Zur Erfassung der Ist-Situation diente zu Beginn eine Dokumentenanalyse. Diese umfasste einige umfangreiche Arbeitsanweisungen des Teams E 26/22, welche durch E 26/21 im Januar und Februar 2022 als Prozesse modelliert wurden. In mehreren Einzelterminen via Zoom in der Zeit von Februar bis Mai 2022 wurden die modellierten Prozesse mit den Verantwortlichen bei E 26/22 besprochen. Neben der Richtigkeit der modellierten Prozesse wurden gemeinsam weitere Prozesse modelliert und so alle vorhandenen Arbeitsanweisungen des Reinigungsmanagements als Prozess über die Prozessmanagementsoftware „Adonis“ abgebildet. Insgesamt wurden aus 10 gesichteten Arbeitsanweisungen 16 Prozesse modelliert.

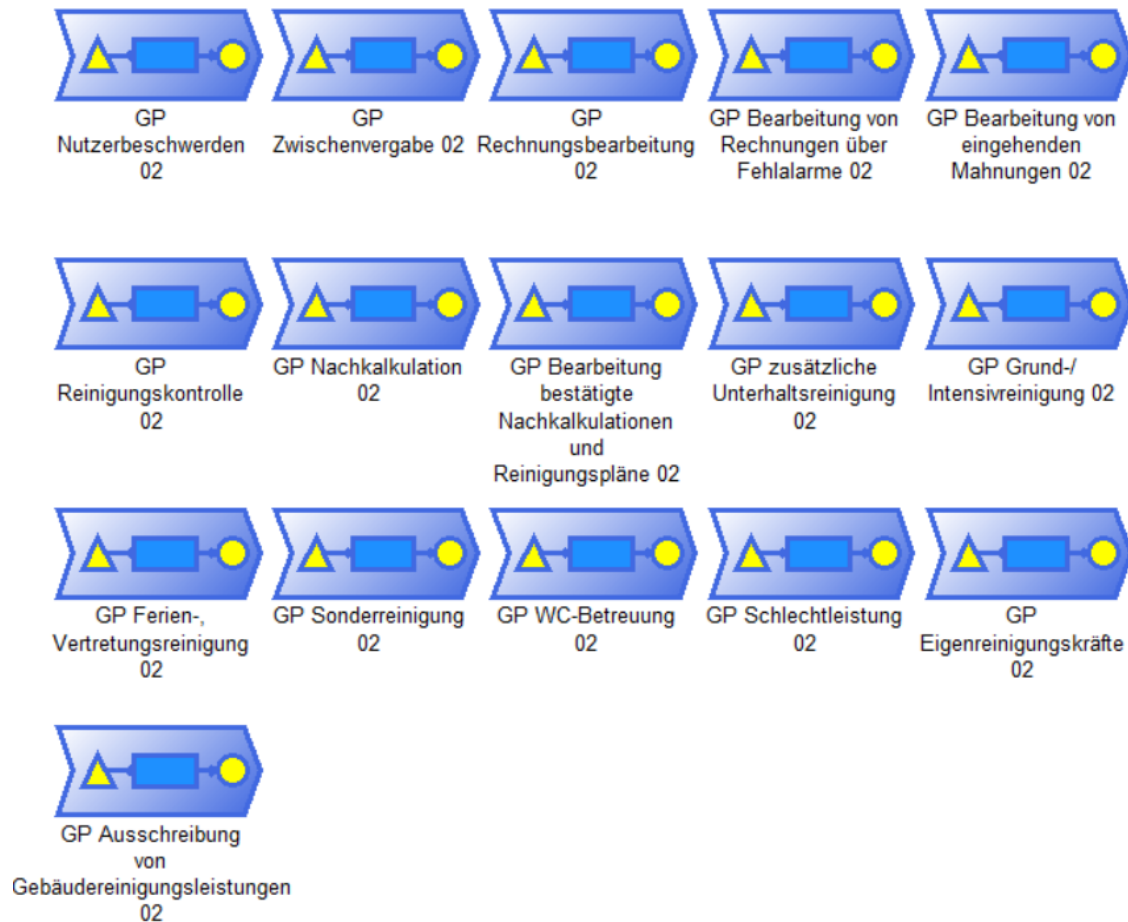


Abbildung 7 Prozesslandkarte aus Adonis zu modellierten Prozessen für das Reinigungsmanagement

Beispielhaft wird hier das Vorgehen zur Erfassung des Geschäftsprozesses „Nutzerbeschwerden“ näher erläutert. Ausgangsbasis ist laut Arbeitsanweisung der Eingang einer Nutzerbeschwerde. Diese wird geprüft und der Inhalt wird an die zuständige Reinigungsfirma weitergeleitet. Dem Nutzer wird mitgeteilt, dass die Beschwerde an den zuständigen Ansprechpartner weitergeleitet wurde. Im nächsten Schritt wird die Durchführung der Reinigung geprüft. Hat die Reinigungsfirma keine Reinigung vorgenommen wird die Rechnungssachbearbeitung darüber informiert, um bei unberechtigter Abrechnung der Firma eine Rechnungskürzung vornehmen zu können. Wurde eine Reinigungsleistung erbracht, werden Schwere und Häufigkeit der Beschwerden geprüft. Bei einem hohen Schweregrad oder Häufigkeit werden dann die Reinigungskontrolleure in den Prozess einbezogen, was einen weiteren Geschäftsprozess auslöst. Die Nutzerbeschwerde wird nun noch erfasst und der Mailverkehr abgelegt.

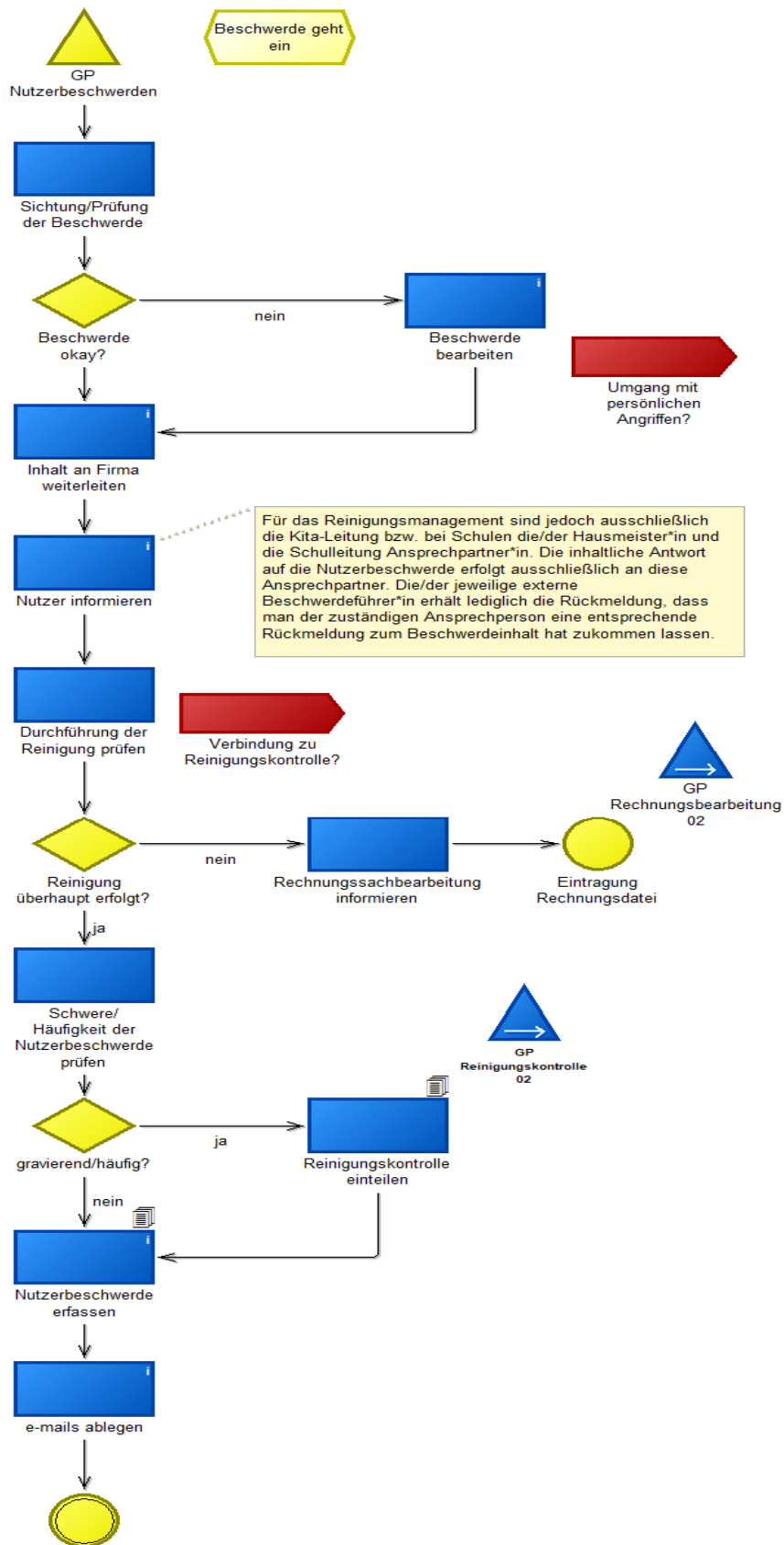


Abbildung 8: Musterprozess „Nutzerbeschwerden“

In einem weiteren Schritt wurden den modellierten Prozessen nun durch E 26/22 Fallzahlen und Bearbeitungszeiten zugewiesen. Für den beispielhaften Prozess der „Nutzerbeschwerden“ wurde entsprechend ergänzt, dass durchschnittlich 751 Fälle pro Jahr (Betrachtungszeitraum 2019-2021) zu bearbeiten waren. Die Standardfälle unter den Nutzerbeschwerden verursachen dabei einen Bearbeitungsaufwand von 15 Minuten pro Fall. Der Sonderfall verursacht hingegen 30 Minuten Arbeitsaufwand pro Fall. Das Verhältnis von Standard- zu Sonderfall liegt bei 50 % zu 50 %. Auf Basis dieser Angaben wurde die mittlere Bearbeitungszeit für den Geschäftsprozess „Nutzerbeschwerden“ mit 23 Minuten je Fall errechnet.

GP-Nr.	Bezeichnung	Fallzahl gesamt (Fälle)**	Anteil Standardfall (%)	Anteil Sonderfall (%)	Zeitaufwand Standardfall (Minuten)	Zeitaufwand Sonderfall (Minuten)	mittlere Bearbeitungs- zeit (mBz) (Minuten)
1	Nutzerbeschwerde	751	50	50	15	30	23

Abbildung 9: Fallzahlen und Bearbeitungszeiten Musterprozess „Nutzerbeschwerden“

Nachdem alle Arbeitsanweisungen behandelt waren, wurde eine Liste mit weiteren, noch nicht als Arbeitsanweisung fixierten Aufgaben erstellt. Diese wurde dem Reinigungsmanagement zur Verfügung gestellt, mit der Bitte um Ergänzung von Fallzahlen, Bearbeitungszeiten und Zuständigkeiten.

Bezeichnung	Fallzahl gesamt (Fälle)	Arbeitszeit Verteiler				Bemerkung	Nr. Zkl.	Daten vollständig	Abstimmen mit	Abstimmung erfolgt
		Anteil Standardfall (%)	Anteil Sonderfall (%)	Zeitaufwand Standardfall (Minuten)	Zeitaufwand Sonderfall (Minuten)					
Reinigungskontrolle (durch Reinigungsstellen)	90%	10%	50 Minuten	90 Minuten	Die Zeitangabe beinhaltet die Reinigungskontrolle an sich (inkl. Fahrzeiten) sowie die Vor- und Nachbereitung	6	ja	Fritzsche	ja	
Eigenreparaturfälle betreuen	10	90%	10%	10 Minuten	240 Minuten	13 Eigenreparaturfälle in 2022. Der Standardfall kann beispielsweise durch das Bearbeiten einer einfachen telefonischen Nachfrage bestehen, der Worst-Case-Fall durch einen Unfallschaden mit entsprechender Vorhaltung	9	ja	Wu/Gu/Sa	ja
Prüfung der Arbeiten des Reinigungsmanagements sowie de daraus resultierenden Folgearbeiten	3	0%	100%	/	6000 Minuten	In den vergangenen Jahren hatte es wiederholte Prüfungen der Arbeiten des Reinigungsmanagements gegeben. Das waren insbesondere die Prüfung des Zwischenabgabeprozesses durch FS 14 (2015), die Prüfung des allgemeinen Vergabeprozesses durch FS 14 (2020) sowie die aktuelle Organisationsüberprüfung des E 26. Das Reinigungsmanagement erweist die Notwendigkeit dieser Prüfungen. Wird jedoch auch darauf hin, dass diese aufgrund der Komplexität und der zahlreichen erzielbaren Informationen, welche intern geprüft und abgestimmt werden müssen, erhebliche Kapazitäten binden. Die Prüfung des FS 14 in 2020 hatte zudem ein Pilotprojekt im Verwaltungsbau Kutschhof (Reinigungsarbeiten in den Vorräumen der Sanitäranlagen des Fraktionsflurs) zur Folge, dessen Sinnhaftigkeit durch das Reinigungsmanagement zu prüfen ist in Folge angeht wurde	44	ja	Schaffhäu	ja
Liste erstellen & pflegen	>15	95%	5%	10 Minuten	720 Minuten	z. B. Listen über Nutzerbeschwerden, Masterliste, Reinigungsprotokolle, Assessment Reinigungsprotokolle, Budgetkontrolle, Sicherheitsüberprüfungen, Firmenliste, Reinigungsabnahme, Ausgabebereit, Standardliste, Rechnungsabgabe, Rechnungsprüfungen, Ausschreibungsgabete, Telefonliste, Firmenliste, Objektkalender Gas- und Rohrreinigung, etc. In der Regel werden für die Liste/Planung nur 5-10 Minuten benötigt, im Sonderfall z. B. Erstellung des Ausgabebereits oder der Rechnungsabnahme für das Folgebild (wären jedoch auch bis zu zwölf Stunden anfallen)	47	ja	Geller	ja

Abbildung 10: Zusammenstellung Fallzahlen und Bearbeitungszeiten durch E 26/22

Die durch E 26/22 gelieferten Daten wurden auf Plausibilität geprüft und mit den Kollegen besprochen. Bis Oktober 2022 erfolgten Ergänzungen und Korrekturen, bis alle zu erhebenden Fakten plausibel vorlagen.

Auf Basis der vorliegenden Daten erfolgte im November 2022 eine Personalbedarfsermittlung für das Reinigungsmanagement.

Der Personalbedarf wurde auf der Basis des KGSt-Berichtes zur Normalarbeitszeit aus 2015 ermittelt und ergibt sich rechnerisch aus dem im abgegrenzten Aufgabenbereich abzuarbeitenden Aufwand in einem Jahr, dargestellt in Jahresarbeitsminuten (JAM) auf der einen Seite und den für eine Normalarbeitskraft (NAK) zu Grunde zu legenden Jahresarbeitsminuten auf der anderen Seite.

Berechnung JAM/NAK (39 Std./Wo.) nach KGSt-Bericht 2015.

	365 Arbeitstage/Jahr
abzüglich	52 Samstage
abzüglich	52 Sonntage
abzüglich	10,7 Feiertage

250,3 Bruttoarbeitstage

abzüglich	14,72 Krankheitstage
abzüglich	31,75 Urlaubstage

203,83 Nettoarbeitstage

203,83 Nettoarbeitstage x 468 Minuten/Tag = 95.400 JAM

abzüglich 10 % persönliche Verlust- und Erholungszeiten = 85.853 JAM

Eine Vollzeitkraft (VZÄ) steht auf dieser Basis jährlich 85.853 Minuten zur Verfügung.

Abbildung 11 Berechnung Jahresarbeitsminuten einer Normalarbeitskraft

Da für die Mitarbeiter*innen der einzelnen Betätigungsfelder individuelle fallübergreifende Zeiten für die durchschnittlichen Jahresarbeitsminuten einer Normalarbeitskraft zu berücksichtigen waren, wurde mit individuellen JAM/NAK je Betätigungsfeld gerechnet. Dies spiegelt die tatsächliche Ist-Situation vor Ort deutlich realistischer wider als die Durchschnittswerte der KGSt.

2.2 Berechnung der Aufwände

Ausgehend von den Betätigungsfeldern „Gruppenleitung“, „Objektbetreuung“, „Reinigungskontrolle“ und „Rechnungssachbearbeitung“ ergeben sich folgende Aufwände und Personalbedarfe:

a) Gruppenleitung

Stellenbedarfsermittlung	Gruppenleitung			
JAM/NAK KGSt			85.853 Minuten	
Dienstgespräche (30 Minuten täglich)			6.115 Minuten	
allgemeines Fachliteraturstudium (5 Minuten täglich)			1.019 Minuten	
Weiterbildung (1 Tag)			468 Minuten	
JAM/NAK Gruppenleitung			78.251 Minuten	
Tätigkeit	mBz	Fallzahl	JAM	Stellenanteile
Gerichtsverfahren	14.400 Minuten	1 Fälle	7200 JAM	0,09 Stelle
Rügeverfahren	210 Minuten	2 Fälle	447 JAM	0,01 Stelle
Vergleichsringarbeit	1.200 Minuten	2 Fälle	2400 JAM	0,03 Stelle
Umweltbundesamt & Kompass Nachhaltigkeit	83 Minuten	2 Fälle	165 JAM	0,00 Stelle
Tariferhöhungen / Preisanpassungen	50 Minuten	16 Fälle	800 JAM	0,01 Stelle
Prüfung der Arbeiten des Reinigungsmanagements sowie die daraus resultierenden Folgearbeiten	6.600 Minuten	1 Fälle	6600 JAM	0,08 Stelle
Allgemeine Prozessoptimierung	120 Minuten	52 Fälle	6240 JAM	0,08 Stelle
Weitere Projekte	120 Minuten	52 Fälle	6240 JAM	0,08 Stelle
Besondere Fälle	240 Minuten	2 Fälle	480 JAM	0,01 Stelle
Nachwachskräfte ausbilden	1.800 Minuten	2 Fälle	3600 JAM	0,05 Stelle
Neues Personal einarbeiten	3.000 Minuten	1 Fälle	3000 JAM	0,04 Stelle
Budgetplanung	180 Minuten	6 Fälle	1080 JAM	0,01 Stelle
Arbeitsgruppe sowie der Überprüfung der Prozesse und der Einhaltung der Arbeitsanweisungen/Standards	45 Minuten	204 Fälle	9172 JAM	0,12 Stelle
Sonstiges	120 Minuten	12 Fälle	1440 JAM	0,02 Stelle
				0,62 Stelle
Stellenbedarf				0,62 Stelle

Abbildung 12: Übersicht Stellenbedarf Gruppenleitung

Für die Gruppenleitung wurde ein Bedarf an (48.864 JAM: 78.251 JAM/NAK =) **0,62 NAK bzw. Stellen** ermittelt. Hierbei ist darauf hinzuweisen, dass die Gruppenleitung auch anteilig Objektbetreuung wahrnimmt.

b) Objektbetreuung

Stellenbedarfsermittlung		Objektbetreuung		
JAM/NAK KGSt			85.853 Minuten	
Dienstgespräche (15 Minuten täglich)			6.115 Minuten	
allgemeines Fachliteraturstudium (5 Minuten täglich)			1.019 Minuten	
Weiterbildung (1 Tag jährlich)			468 Minuten	
JAM/NAK Objektbetreuer			78.251 Minuten	
Tätigkeit	mBz	Fallzahl	JAM	Stellenanteile
Nutzerbeschwerde	23 Minuten	751 Fälle	16890 JAM	0,22 Stelle
Zwischenvergabe	396 Minuten	20 Fälle	8072 JAM	0,10 Stelle
Nachkalkulation erstellen & versenden	44 Minuten	243 Fälle	10692 JAM	0,14 Stelle
Nachkalkulationen und Reinigungspläne nach Rücksendung prüfen	57 Minuten	243 Fälle	13851 JAM	0,18 Stelle
Eigenreinigungskräfte betreuen	60 Minuten	12 Fälle	720 JAM	0,01 Stelle
Ferien- / Vertretungsreinigung beauftragen	17 Minuten	180 Fälle	3105 JAM	0,04 Stelle
Schlechtleistung & Folgemaßnahmen, Androhung Kündigung / Ersatzvornahme	26 Minuten	575 Fälle	15099 JAM	0,19 Stelle
Sonderreinigung beauftragen	105 Minuten	155 Fälle	16299 JAM	0,21 Stelle
WC-Betreuung beauftragen	118 Minuten	6 Fälle	682 JAM	0,01 Stelle
zusätzliche Unterhaltsreinigung beauftragen	36 Minuten	206 Fälle	7428 JAM	0,09 Stelle
Ausschreibungen Reinigungsleistungen	1.925 Minuten	10 Fälle	19635 JAM	0,25 Stelle
Ausschreibungen Glas- und Rahmenreinigung	2.895 Minuten	1 Fälle	2895 JAM	0,04 Stelle
Glättemessungen	171 Minuten	30 Fälle	5202 JAM	0,07 Stelle
zusätzliche Glasreinigung beauftragen	63 Minuten	28 Fälle	1780 JAM	0,02 Stelle
Tagesgeschäft Reinigungskontrollen (durch Objektbetreuung)	45 Minuten	250 Fälle	11264 JAM	0,14 Stelle
Änderung von Reinigungszeiten	27 Minuten	12 Fälle	324 JAM	0,00 Stelle
Objektzu- und Abgänge	22 Minuten	32 Fälle	702 JAM	0,01 Stelle
Vertragserweiterungen	289 Minuten	5 Fälle	1501 JAM	0,02 Stelle
Versicherungsangelegenheiten	230 Minuten	10 Fälle	2300 JAM	0,03 Stelle
Kita-Umzüge	41 Minuten	2 Fälle	82 JAM	0,00 Stelle
Baumaßnahmen	195 Minuten	45 Fälle	8775 JAM	0,11 Stelle
Ortstermine	102 Minuten	42 Fälle	4284 JAM	0,05 Stelle
Planung und Terminabstimmung von Grundreinigungen (inkl. Beauftragung) (Grund- / Intensivreinigung beauftragen)	143 Minuten	500 Fälle	71500 JAM	0,91 Stelle
Prüfung der Kalkulationen/Aufmaße	60 Minuten	6 Fälle	360 JAM	0,00 Stelle
Allgemeine Recherche	48 Minuten	208 Fälle	9984 JAM	0,13 Stelle
Aktualisierung von Stammdaten	11 Minuten	52 Fälle	546 JAM	0,01 Stelle
Beratungsfunktion für die Nutzer/innen & bei Beschwerden	12 Minuten	800 Fälle	9600 JAM	0,12 Stelle
Nachfragen & Beschwerden von Reinigungsfirmen	12 Minuten	52 Fälle	624 JAM	0,01 Stelle
Allgemeine Anfragen	20 Minuten	100 Fälle	2000 JAM	0,03 Stelle
Sonstiges	120 Minuten	12 Fälle	1440 JAM	0,02 Stelle
				3,16 Stelle
Stellenbedarf				3,16 Stelle

Abbildung 13: Übersicht Stellenbedarf Objektbetreuung

Für die Objektbetreuung sind (247.635 JAM: 78.251 JAM/NAK =) **3,16 NAK bzw. Stellen** erforderlich. Stellenplantechnisch stehen derzeit 2,5 Stellen zur Verfügung, von denen eine halbe unbesetzt ist. Eine weitere Vollzeitkraft ist derzeit überplanmäßig eingesetzt. Hinzu kommen Anteile der Gruppenleitung, die ebenfalls anteilig Objektbetreuung wahrnimmt.

Auffällig bei den Tätigkeiten ist, dass alleine der Aufwand für Grundreinigungen zu einem Ressourcenbedarf von 0,91 Stelle führt. Hier ist vorgesehen, dieses Thema nochmals separat aufzugreifen und Optimierungspotentiale zu generieren.

c) Reinigungskontrolle

Stellenbedarfsermittlung	Reinigungskontrolle			
JAM/NAK KGSt			85.853 Minuten	
Dienstgespräche (15 Minuten täglich)			3.057 Minuten	
Weiterbildung (1 Tag pro Jahr)			468 Minuten	
JAM/NAK Reinigungskontrolleure			82.328 Minuten	
Tätigkeit	mBz	Fallzahl	JAM	Stellenanteile
Reinigungskontrolle	46 Minuten	3804 Fälle	174604 JAM	2,12 Stelle
Beschaffungen Reinigungsmaterial*	26 Minuten	430 Fälle	11282 JAM	0,14 Stelle
Beschaffungen Maco*	26 Minuten	1012 Fälle	26565 JAM	0,32 Stelle
Streusalz und Fettabscheider	348 Minuten	52 Fälle	18096 JAM	0,22 Stelle
Reinigungschemie Schwimmbäder, Eigenreinigungskräfte etc.	117 Minuten	52 Fälle	6084 JAM	0,07 Stelle
				2,87 Stelle
Stellenbedarf				2,87 Stelle

Abbildung 14: Übersicht Stellenbedarf Reinigungskontrolle

Es ergeben sich für die hier zugeordneten Tätigkeiten rechnerisch (236.631 JAM: 82.328 JAM/NAK =) **2,87 NAK bzw. Stellen**. Derzeit stehen grundsätzlich Kapazitäten im Umfang von 2,74 VZÄ zur Verfügung. In der Praxis sind jedoch in den letzten zwei Jahren die Ausfallzeiten bei dem hier beschäftigten Personal überproportional hoch, was auch zu regelmäßigen Schwierigkeiten bei der Organisation der Reinigungskontrollen führt. Die durch die KGSt empfohlene Ansetzung von 14,72 Krankheitstagen reichen bei Weitem nicht. Zur Qualitätssicherung ist daher zunächst ein höherer Bedarf an personellen Kapazitäten erforderlich.

d) Rechnungssachbearbeitung

Stellenbedarfsermittlung		Rechnungssachbearbeitung		
JAM/NAK KGSt		85.853	Minuten	
Dienstgespräche (15 Minuten täglich)		3.057	Minuten	
Weiterbildung (1 Tag pro Jahr)		468	Minuten	
JAM/NAK Rechnungssachbearbeitung		82.328	Minuten	
Tätigkeit	mBz	Fallzahl	JAM	Stellenanteile
Rechnung Reinigung	24 Minuten	3662 Fälle	87878 JAM	1,07 Stelle
Rechnung Fehlalarm	24 Minuten	61 Fälle	1464 JAM	0,02 Stelle
Eingangsmahnung	25 Minuten	47 Fälle	1179 JAM	0,01 Stelle
Widersprüche	53 Minuten	69 Fälle	3648 JAM	0,04 Stelle
Fehlalarme & Widersprüche	38 Minuten	455 Fälle	17063 JAM	0,21 Stelle
Listen erstellen und Pflegen	35 Minuten	204 Fälle	7134 JAM	0,09 Stelle
				1,44 Stelle
Stellenbedarf				1,44 Stelle

Abbildung 15: Übersicht Stellenbedarf Rechnungssachbearbeitung

Im Ergebnis werden (118.367 JAM: 82.328 JAM/NAK =) **1,44 NAK bzw. Stellen** für die Aufgabenerledigung benötigt. Derzeit ist nur eine Kraft mit der Rechnungssachbearbeitung befasst. Ausfälle werden derzeit oft mit anderem Personal überbrückt. Hier sollte sinnvollerweise eine dauerhaftere Lösung gefunden werden.

2.3. Ergebnis der Personalbedarfsermittlung

Gruppenleitung	0,62 Stelle
Objektbetreuung	3,16 Stellen
Reinigungskontrolle	2,87 Stellen
Rechnungssachbearbeitung	1,44 Stelle
gesamt	8,09 Stellen

Abbildung 16 Zusammenfassung Stellenbedarf

Es bleibt festzustellen, dass auf der Basis der ermittelten Daten ein Personalbedarf von **insgesamt ca. 8 Stellen** (8,09 VZÄ) erforderlich wäre. Insofern bestünde eine **Unterdeckung von 1,0 Stelle**, was der derzeitigen überplanmäßigen Stelle im Bereich der Objektbetreuung entspricht. Dieses Ergebnis ist aus organisatorischer Sicht plausibel. Ergänzend ist zu berücksichtigen, dass es im Bereich der

Reinigungskontrolle zu überdurchschnittlich hohen krankheitsbedingten Ausfallzeiten (mehrfacher KGSt-Wert) kommt, so dass eine Wiederbesetzung der 0,5 Stelle auch mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 30 Stunden gerechtfertigt ist. Inhaltlich sollte diese Funktion so ausgerichtet werden, dass sowohl die Rechnungssachbearbeitung als auch die Reinigungskontrolle unterstützt wird.

Die Empfehlung des Organisationsbereichs an die Betriebsleitung, auf Basis der durchgeführten Organisationsuntersuchung lautete:

„Davon ausgehend, dass

- derzeit eine hohe Auslastung des vorhandenen Personals vorliegt
- eine Sollgröße von Reinigungskontrollen zwecks Qualitätssicherung eingehalten wird
- die hohe Qualität der Reinigungsleistungen beibehalten werden soll
- überdurchschnittlich hohe Ausfallzeiten im Bereich der Reinigungskontrolle vorliegen,

ist aus Sicht des E 26/20 die Einrichtung einer Stelle für den Wirtschaftsplan 2024 vorzusehen und die Wiederbesetzung der vakanten 0,5 Stelle vorzunehmen.“

Die vakante Stelle ist mittlerweile wiederbesetzt.

2.4. Zusammenhang Personalbedarf und Qualität der Reinigung

Ein hoher Qualitätsstandard erfordert auch einen hohen Personaleinsatz und verursacht entsprechende Kosten. Entscheidet sich ein kommunales Gebäudemanagement, wie der E 26 der Stadt Aachen, für solch einen hohen Reinigungsstandard, sollte im Voraus klar sein, welche Kosten dadurch verursacht werden und in welcher Häufigkeit und Form die Reinigungsleistungen erbracht werden sollen. Der hohe Reinigungsstandard des E 26 ist u.a. in folgenden Schwerpunkten erkennbar:

- Anzahl der Reinigungskontrollen pro Objekt pro Jahr
- Mindestens jährliche Glas- und Rahmenreinigung
- Bedarfsorientierte Grundreinigung
- Kurze Reaktionszeiten in der Qualitätssicherung
- Vorausschauende Planung der Ferienreinigung
- Einforderung einer Mindeststundenzahl der Reinigungsleistung

Großen Einfluss auf die Kosten hat dabei die Fragestellung, ob die Reinigungsleistungen durch eigenes Personal erbracht werden sollen, oder ob Fremdfirmen für die Ausführung der Reinigungsleistungen beauftragt werden sollen.

2.5 Eigenreinigung oder Fremdreinigung:

Eine zentrale Fragestellung in der kommunalen Gebäudereinigung ist, ob die Gebäude in Eigen- und/oder Fremdreinigung gereinigt werden sollen.

Die Frage nach Eigen- bzw. Fremdreinigung besteht durch das Ziel der Senkung der Reinigungskosten streng genommen bereits seit 2008. In diesem Jahr erfolgte ein politischer Beschluss zum sozialverträglichen Abbau der Eigenreinigungskräfte. Ausgangsbasis dieses Beschlusses war, dass zur Haushaltskonsolidierung und zur Vereinbarung gemeinsamer qualitativer Ziele bei Betriebsgründung im Jahr 2004 eine vom Rat beschlossene Rahmenvereinbarung zwischen dem Oberbürgermeister und der Einrichtung abgeschlossen wurde. Aus der Vereinbarung gehen Sachziele (z.B. Durchführung der Vermögensbewertung, Abbau der unterlassenen Instandhaltung, Erhöhung der Mittel für Instandhaltung aus Kosteneinsparungen, Vorbereitung des Vermieter-Mieter-Modells, Vergleich mit anderen kommunalen Anbietern, Einführung eines CAFM-Systems) und monetäre Ziele (z.B. Personalabbau, Absenkung der Sachausgaben in der Zeit von 2004 bis 2006 und Senkung im Bereich der Reinigungskosten) hervor. Die monetären Konsolidierungsziele der Rahmenvereinbarung wurden letztmalig in den Wirtschaftsplan 2008 eingearbeitet und galten Ende 2008 als erfüllt und somit abgeschlossen.

Wie die Rahmenvereinbarung zeigt, folgt die Beantwortung der Frage Eigen- vs. Fremdreinigung dabei nicht immer nur organisatorischen Überlegungen. Vorgaben der politischen Entscheidungsebenen, Konsolidierungszwänge, Ergebnisse von Tarifverhandlungen oder auch Rückmeldungen der Gebäudenutzer*innen zur Reinigungsqualität können jederzeit eine nähere Betrachtung und gegebenenfalls Neustrukturierung der aktuellen Ausrichtung der Eigen-/Fremdreinigung zur Folge haben. So lohnt sich nach der nun aktuell durchgeführten Organisationsuntersuchung durchaus auch ein erneuter Blick auf diese zentrale Fragestellung.

2.5.1 Stundenverrechnungssatz Eigenreinigung

Im Wirtschaftsjahr 2021 waren beim Gebäudemanagement der Stadt Aachen noch 14 Eigenreinigungskräfte (7,8 VZÄ) beschäftigt. Für diese Eigenreinigungskräfte wurden im Wirtschaftsplan 2021 des Gebäudemanagements Personalaufwendungen in Höhe von 489.247 € eingeplant. Nun reicht eine reine Betrachtung der verursachten Personalkosten allein nicht aus. Für eine fundierte Entscheidung für oder gegen den Einsatz von Eigenreinigungskräften werden hier die sogenannten „Kosten eines Arbeitsplatzes“ ermittelt. Die Kosten eines Arbeitsplatzes setzen sich zusammen aus:

- Personalkosten (einschließlich Versorgungszuschlag, Beihilfe, Sozialleistungen usw.),
- Sachkosten (Raumkosten, Geschäftskosten, Telefonie- und IT-Kosten),
- Gemeinkosten
 - Verwaltungskosten Gesamtstädtisch
 - Verwaltungskosten Fachbereichs-/ Eigenbetriebsbezogen

Die KGSt empfiehlt in Ihrem Bericht aus 11/2022 zur Ermittlung der Kosten eines Arbeitsplatzes folgende pauschale Wertansätze:

- Sachkostenzuschlag für Nicht-Büroarbeitsplätze: 10 % der Personalkosten
- Verwaltungskosten gesamtstädtisch: 10 % der Personalkosten
- Verwaltungskosten Fachbereichs-/ Eigenbetriebsbezogen: 5 % der Personalkosten

Kostenarten	Kosten eines Arbeitsplatzes - Jahreswerte	
	Büroarbeitsplatz	Nicht-Büroarbeitsplatz
Personalkosten	Werte aus Anlage 9.1	
Sachkosten	9.700 Euro	10 % der Personalkosten (bei informationstechnischer Unterstützung + 3.450 Euro)
Gemeinkosten	20 % der Personalkosten	15 % der Personalkosten

Abbildung 17 Überblick über die Jahreswerte der Kosten eines Arbeitsplatzes aus KGSt Bericht

Da dem Gebäudemanagement die realistischen Personalkosten vorliegen, erfolgt hier die Berechnung der „Kosten eines Arbeitsplatzes Eigenreinigungskräfte“ mit realen Personalkosten. Neben den üblichen Personalkosten werden hier auch die zusätzlich anfallenden Personalkosten für Vertretungsreinigungen

berücksichtigt. Der pauschale Sachkostenzuschlagsatz der KGSt findet ebenfalls keine Anwendung, da Reinigungskräfte explizit nicht in der Auflistung der betroffenen Berufsgruppen dieses Prozentsatzes der KGSt erwähnt werden. Hier wird auf die Sachkosten wird mit einem pauschalen Zuschlagswert in Höhe von 435 € (erfasste durchschnittliche Istkosten je Reinigungskraft) je VZÄ für das benötigte Reinigungsmaterial gerechnet. Die allgemeinen Gemeinkostenzuschläge der KGSt wurden für unsere Berechnung übernommen.

Die so ermittelten Kosten dienen dann als Basis zur Berechnung der durchschnittlichen Stundensätze, welche dann zur Ermittlung der Gesamtkosten für die Abwicklung der kompletten Unterhaltsreinigung in Eigenreinigung herangezogen werden können. Bezogen auf die Jahresreinigungsfläche in der Unterhaltsreinigung liegt der Fremdreinigungsanteil im Median der Vergleichskommunen des IKON Vergleichsrings Gebäudereinigung für das Jahr 2021 bei 64,68%. Für die Stadt Aachen liegt der Fremdreinigungsanteil bei 98,22 %.

Kosten eines Arbeitsplatzes Jahreswert	dividiert durch:	= Kosten eines Arbeitsplatzes Stundenwert
Personalkosten + Sachkosten + Gemeinkosten	KGSt- Normalarbeitszeit	

Abbildung 18 Überblick über die Kosten eines Arbeitsplatzes Stundenwert aus KGSt Bericht

	449.300 € Personalkosten/Jahr bei 7,8 VZÄ
zuzüglich	57.603 € Personalkosten je VZÄ
zuzüglich	435 € Sachkostenzuschlag (pauschal)
	8.640 € Gemeinkostenzuschlag (15 %)

	66.678 € Kosten eines Arbeitsplatzes Eigenreinigungskräfte
dividiert durch	1.590 Std. KGSt Normalarbeitszeit

	41,94 € Stundenwert

Abbildung 19 Berechnung Kosten eines Arbeitsplatzes Eigenreinigungskräfte Stundenwert

2.5.1 Stundenverrechnungssatz Fremdreinigung

Um objektive und vergleichbare Kalkulationen für die Prüfungen und Wertungen zu erhalten sowie zur Wahrung der Chancengleichheit aller Bieter im Wettbewerb ist eine einheitliche Vorgehensweise bei den Kalkulationen Voraussetzung. Mischkalkulationen die den Stundenverrechnungssatz bildende Einzelpositionen betreffen sind nicht zulässig.

Die Kalkulationen sollen kostendeckend angeboten werden, um im beiderseitigen Interesse über eine Vertragslaufzeit von vier Jahren eine vertragsgemäße Reinigungsleistung sicherstellen zu können, so dass Nachbesserungsverlangen, Rechnungsabzüge und Kündigungen entbehrlich sind.

Produktive Arbeitstage sind die im Laufe eines Jahres von einer Reinigungskraft maximal möglich geleisteten Arbeitstage. Es ist von einer Fünf-Tage-Woche auszugehen, da unabhängig von den verrechenbaren Arbeitstagen in einem speziellen Objekt die Reinigungskräfte üblicherweise fünf Tage pro Woche in der Gebäudereinigung beschäftigt werden. Die produktiven Arbeitstage sind Grundlage für die Berechnung der Tariflöhne und abhängig von den nachstehend berechneten Ausfalltagen.

Die Ausfalltage bei den Reinigungskräften sind von Betrieb zu Betrieb unterschiedlich. Um überhaupt eine Vergleichsbasis für die unterschiedlichen Kalkulationen zu erhalten, ist die Vorgabe einer Mindestkalkulation erforderlich, die nicht unterschritten werden darf. Es liegt im Ermessen eines jeden Bieters, aufgrund der individuellen betrieblichen Gegebenheiten höhere Ausfalltage zu kalkulieren, was zu weniger produktiven Arbeitstagen und zu höheren Kosten für die Tariflöhne führt.

Ausgehend von 365 Kalendertagen, 52,14 Sonntagen, 52,14 Samstagen, 5 Feiertagen an Werktagen und 4,29 beweglichen Feiertagen (= 251,43) ergeben sich somit unter Berücksichtigung von 30 Urlaubstagen, einem Tag tariflicher Arbeitsfreistellung (§ 5 RTV) sowie 15 Tagen Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit (Lohnfortzahlung) vor diesem Hintergrund 205,43 produktive Arbeitstage im Jahr.

Die nachstehenden Prozentwerte für die Tariflöhne beziehen sich immer auf die produktiven Arbeitstage. Sie sind immer einheitlich anzuwenden, unabhängig davon, ob eine Reinigungskraft an drei oder fünf Tagen in der Woche arbeitet und unabhängig davon, ob eine Reinigungskraft in einer Schule (200 verrechenbare und gleichzeitig 200 produktive Arbeitstage) oder in einem Verwaltungsgebäude (250 verrechenbare, aber nur 205,43 produktive Arbeitstage) oder in einer Kindertagesstätte (230 verrechenbare, aber nur 205,43 produktive Arbeitstage) arbeitet.

Nachfolgend sind die Parameter zur Berechnung der einzelnen Mindest-Prozentwerte aufgeführt. Die nähere Spezifizierung befindet sich in Anlage A. Nicht zulässig ist bei allen ausgeschriebenen Reinigungsarten eine niedrigere Kalkulation als die vorgegebenen Mindest-Kalkulationen; dies führt zum Ausschluss vom Wettbewerb.

- a) Tariflohn
- b) Bezahlte Feiertage
- c) Bezahlter Urlaub
- d) Bezahlte Arbeitsausfälle
- e) Lohnfortzahlung im Krankheitsfall
- f) Kranken- (allgemeiner Beitragssatz), Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung
- g) Krankenversicherung (Zusatzbeitrag)
- h) Weitere Beiträge zur Sozialversicherung (z. B. Midijob)
- i) Insolvenzgeldumlage
- j) Berufsgenossenschaft und gesetzliche Unfallversicherung
- k) Arbeitsmedizinischer Dienst
- l) U2 Mutterschutzaufwendungen
- m) Reinigungsmittel und Klein-/Verbrauchsmaterial
- n) Mopp-Kosten inkl. Kosten für die externe Wäsche
- o) Objektleitung und Vorarbeiter/in
- p) Fuhrparkkosten
- q) Risiko und Gewinn
- r) Übrige Kostenpositionen
- s) Mindeststundenverrechnungssatz

Bei Unterschreitung des Mindeststundenverrechnungssatzes muss durch Erläuterung der einzelnen Zuschlagspositionen nachgewiesen bzw. erklärt werden, dass die Zahlung des Mindestlohns an die Reinigungskräfte sowie die vollständige Erbringung der geschuldeten vertraglichen Leistungen gesichert sind. Dieser Nachweis bzw. diese Erklärung ist dem Angebot beizufügen. Dies gilt auch dann, wenn sich die Unterschreitung des Mindeststundenverrechnungssatzes erst durch einen angebotenen Rabatt oder Skonto ergeben sollte.

Der durchschnittliche Stundenverrechnungssatz der beauftragten Fremdfirmen des E 26 lag 2021 in einer Spanne von 18,55 € bis 24,22 €.

2.5.3 Vergleich Stundenverrechnungssätze je qm Reinigungsfläche Eigen- und Fremdreinigung

Vergleicht man den ermittelten Stundensatz je Eigenreinigungskraft nun mit dem durchschnittlichen Stundenverrechnungssatz der Fremdreinigungsfirmen zeigt sich folgendes Bild:

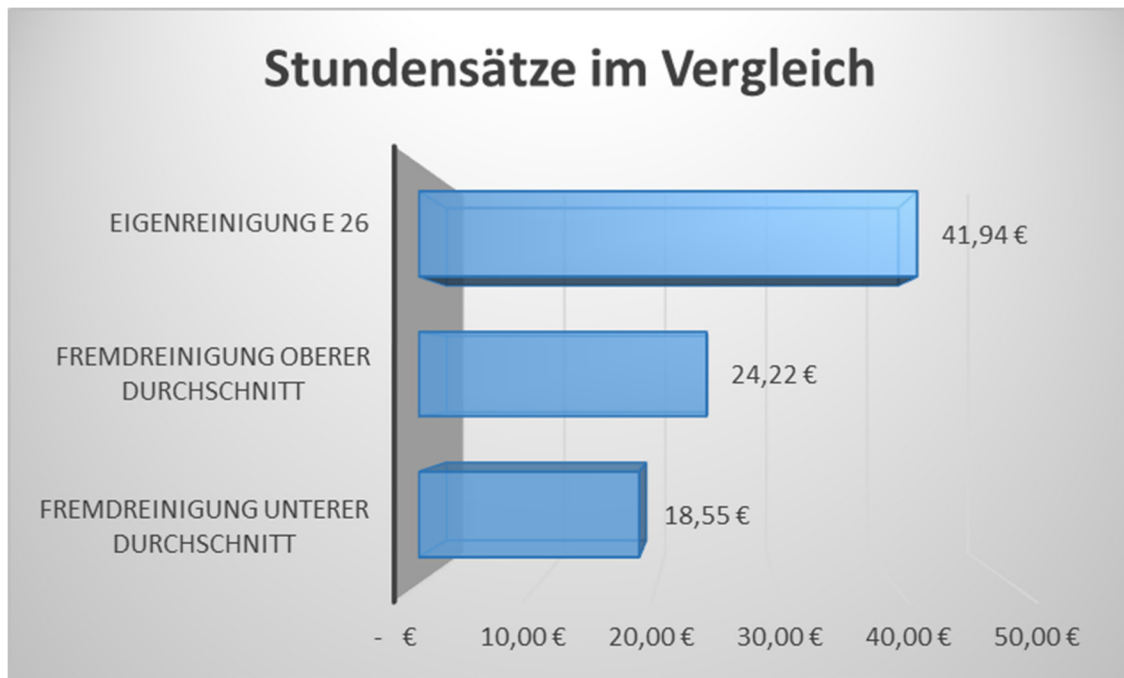


Abbildung 20 Stundensätze Eigen- und Fremdreinigung im Vergleich

Bereits hier zeigt sich, dass die Organisation der Unterhaltsreinigung durch den Einsatz von Eigenreinigungskräften höhere Kosten verursacht als die Organisation durch Fremdreinigungsfirmen. Hinzukommt, dass zur Abdeckung der gesamten Jahresreinigungsfläche in der Unterhaltsreinigung insgesamt mehrere hundert Eigenreinigungskräfte im E 26 zu beschäftigen wären. Für die Betreuung der Eigenreinigungskräfte wären ebenfalls Anpassungen der Personalbemessung des Reinigungsmanagements allgemein vorzunehmen, da diese Eigenreinigungskräfte auch eine Betreuung durch das Reinigungsmanagement und weitere Overheadaufwände benötigen. Allein vor dem Hintergrund der angespannten Personalsituation im Reinigungssektor wäre eine Umstellung auf Eigenreinigung kaum realisierbar.

Innerhalb des IKON Vergleichsringes erfolgt ein solcher Vergleich auf Basis der Stundensätze nicht. Hier sind die Gesamtkosten je m² Reinigungsfläche ausschlaggebend für einen Vergleich.

Vergleicht man die Gesamtkosten je m² Reinigungsfläche je Eigenreinigungskraft nun mit den durchschnittlichen Gesamtkosten je m² Reinigungsfläche der Fremdreinigungsfirmen zeigt sich im Median der Vergleichskommunen folgendes Bild:



Abbildung 21 Jährliche Gesamtkosten in Cent je m² Reinigungsfläche (Basisjahr 2021)

Für die Stadt Aachen liegen die Gesamtkosten je m² Reinigungsfläche im Bereich der Fremdreinigung bei 9,97 €.

3 Ausschreibung von Reinigungsleistungen

Derzeit werden durch die Objektbetreuer*innen im Reinigungsmanagement ca. 320 Objekte betreut. Ausschreibungen von Unterhalts- und Grundreinigungen erfolgen grundsätzlich für 4 Jahre, so dass jährlich 80 Objekte neu ausgeschrieben werden. Hinzu kommen Objekte, deren Vertrag mit der Reinigungsfirma aus unterschiedlichen Gründen gekündigt werden musste, sowie Objekte, die neu in das Reinigungsportfolio des Gebäudemanagements aufzunehmen sind.

Weitere Reinigungsarten, die bei Bedarf separat ausgeschrieben werden, sind

- Ferienreinigung
- Vertretungsreinigung (bei Ausfall von Eigenreinigungskräften)
- Bedarfsreinigungen, die nicht durch standardisierte Reinigungen abgedeckt sind
- Glas- und Rahmenreinigung

Ausschreibungen sind in den letzten Jahren immer weiter optimiert worden. Das lag an neuen Erkenntnissen insbesondere auch durch Gerichtsurteile, die als Basis für Anpassungen galten.

Eine standardisierte Leistungsbeschreibung, aus der detailliert hervorgeht, welche Tätigkeiten zum Reinigungsumfang gehören, ist aus Anlage B ersichtlich. Ein Muster eines Leistungsverzeichnisses ist in Anlage C dargestellt.

3.1 Leistungsmaße und Häufigkeiten

Für die Ausschreibung von Reinigungsleistungen werden unter anderem Leistungsmaße und Häufigkeiten abhängig von konkreten Raumnutzungen und Reinigungsflächen definiert. Die Zielsetzungen hierbei sind unterschiedlich:

- Wirtschaftlichkeit der Vergaben (z. B. muss nicht jeder Raum täglich intensiv gereinigt werden)
- Schutz der Reinigungsflächen (zu häufige Reinigungen führen zu schnelleren Abnutzungen)
- Schonung der Umwelt (zu häufiges Auftragen von Chemie ist schädlich)
- Vergleichbarkeit der durch die Fremdfirmen abgegebenen Angebote
- Reinigungsqualität und damit Zufriedenheit der Nutzenden

Zur nutzungsbezogenen Regelung der Reinigungszeiten sind für die Objektarten Schulen, Kindertagesstätten und Verwaltungsgebäude (inkl. Feuerwachen, Museen, Obdachlosen-/Flüchtlingsunterkünfte, Friedhöfe etc.) Leistungsmaße je Raumnutzungsarten festgelegt worden. Sie

liegen bei regulären Unterhaltsreinigungen zwischen 80 qm/Stunde (Sanitär-/Küchenräume etc.) und 450 qm/Stunde (Turnhallen). Die Leistungsmaße bei Grundreinigungen sind wegen der intensiveren Reinigungen entsprechend niedriger.

Die Richtwerte für die Festlegung der Leistungsmaße in der Stadt Aachen basieren auf eigenen Erfahrungswerten, den Erfahrungswerten anderer öffentlicher Auftraggeber, den Erkenntnissen der REFA (Verband für Arbeitsgestaltung, Betriebsorganisation und Unternehmensentwicklung e.V.) Fachorganisation Gebäudereinigung sowie der Empfehlung der RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e. V., die diese unter Berücksichtigung u. a. folgender Faktoren ermittelt hat:

- geschultes Personal
- störungsfreier Reinigungsablauf
- Raumgröße
- Raumausstattung
- Reinigungshäufigkeit
- Frequentierung
- Rüst-/Wegezeiten
- möglicher Maschineneinsatz
- leistungsfähige Reinigungschemie
- passende Geräte
- Reinigungsmethode
- Ergonomie
- Leistungsumfang
- Bodenbeläge
- Qualitätsanspruch
- baulicher Zustand
- Hygieneanspruch
- überstellte Flächen
- sowie die jeweilige Raumnutzungsart

In einigen wenigen Fällen werden die Leistungsmaße angepasst, wenn die Erfahrungen aus der Praxis von diesen Empfehlungen Abweichungen gerechtfertigt erscheinen lassen.

Bei den Leistungswerten wird ebenfalls unterschieden, ob die Reinigung durch Eigenreinigungskräfte oder Fremdfirmen erfolgt. Hierdurch wird der Tatsache Rechnung getragen, dass durch den politischen Beschluss aus 2008, die Anzahl von Eigenreinigungskräften sozialverträglich abzubauen (siehe auch Punkt 2.5), die demografische Entwicklung dazu führt, dass das Durchschnittsalter bei den Reinigungskräften sich ständig erhöht (derzeit 59 Jahre) und das Leistungsvermögen naturgemäß sinkt.

Bei von den allgemeinen Standards abweichenden Nutzungen oder Rahmenbedingungen kann natürlich in Ausnahmefällen von den Leistungsmaßen nach oben und unten abgewichen werden. Belegt z. B. eine Reinigungsfirma, dass sie durch den besonderen Einsatz von Hilfsmitteln ein höheres Leistungsmaß bei gleichem Reinigungsergebnis erzielt, ist eine Abweichung von den Werten durchaus zulässig und kann dann zu Kostenreduzierungen führen. Ähnliches kann bei besonderen Nutzungen von ansonsten gleichen Raumarten gelten.

Regelungen zu der Häufigkeit der Reinigung sind ebenfalls per Arbeitsanweisung festgelegt. Auch hier müssen Standards teilweise situativ angepasst werden, wie es z. B. bei der COVID-19-Pandemie erforderlich war, da der Virus potentiell auch durch Kontaktflächen verbreitet wurde. In diesen Fällen waren umfangreiche und zeitintensive Nachkalkulationen (eine Nachkalkulation dauert im Schnitt um die 100 Minuten) durch das Reinigungsmanagement erforderlich.

Eine häufigere Reinigung macht Flächen nicht zwangsläufig sauberer, sondern sorgt eher subjektiv für ein positives Empfinden bei den Nutzenden, schädigt aber u. U. die Reinigungsflächen mit der Folge evtl. häufigeren Grundreinigungen bzw. frühzeitiger Sanierungen.

Nachvollziehbar dürfte sein, dass Leistungsmaße und Häufigkeiten einen großen Einfluss auf die Kosten haben. Je niedriger die vorgegebene Leistungsmenge/Stunde und je häufiger die Reinigung erfolgen soll, desto höher sind die Kosten.

So verursacht ein 20 m² großer Raum bei einer täglichen Reinigung mit einer Leistungsmenge von 130 jährliche Kosten die 10 mal so hoch sind, wie die Kosten für die wöchentliche Reinigung des gleichen Büros mit einer Leistungsmenge von 260.

3.2 Potentielle Reinigungsfirmen

Derzeit sind durch das Reinigungsmanagement knapp 20 Firmen mit Reinigungsleistungen beauftragt, wobei eine Firma bis zu 120 Objekte reinigt. Es erfolgen bei neuen Firmen sorgfältige Referenzprüfungen. Kündigungen von Gebäudereinigungsverträgen wegen Schlechtleistung haben ebenfalls Auswirkungen bei der Berücksichtigung von Firmen bei Ausschreibungen. Ein Ausschluss von Firmen kann bis zu zwei Jahren erfolgen, wenn diese in mehreren Objekten gekündigt werden mussten.

Es ist erklärter politischer Wille, auch Inklusionsbetriebe bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen zu beteiligen. Die hierzu geschaffenen gesetzlichen Grundlagen ergeben sich aus den § 1 Abs. 3 und § 8 Absatz 4 Nr. 16 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie § 118 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen. Insofern sind hier die Vergabegrundsätze der Gleichbehandlung, der Nichtdiskriminierung und dem Wettbewerbsprinzip rechtlich hinreichend eingeschränkt.

In sporadischen Abständen werden durch das Reinigungsmanagement Inklusionsbetriebe für kleinere, der Leistungsfähigkeit des Inklusionsbetriebe gerecht werdenden Objekte i. R. einer beschränkten Ausschreibung beteiligt. Lt. Auflistung der Inklusionsbetriebe im Rheinland – herausgegeben durch den Landschaftsverband Rheinland - befinden sich in der StädteRegion Aachen zwei Firmen, bei denen als Geschäftsfeld die Gebäudereinigung angegeben ist (Stand: Januar 2023):

Reinigungsfirma	Straße	PLZ	Stadt
Lebenshilfe Aachen CleanCare gGmbH	Adenauerallee 38	52066	Aachen
Picco Bella gGmbH	Alexanderstraße 69-71	52062	Aachen

Abbildung 22 Inklusionsbetriebe in der StädteRegion Aachen

3.3 Auswertung der Angebote bei Ausschreibungen

3.3.1 Zuschlagskriterien

Als Zuschlagskriterien werden nicht alleine Kostengesichtspunkte zugrunde gelegt, sondern auch qualitative Aspekte. So wird als Maßstab sowohl der Preis (50 Punkte) als auch die veranschlagten Produktivstunden (50 Punkte) in ein Verhältnis zueinander gebracht.

Preis und Produktivstunden setzen sich zusammen aus dem jährlichen Preis bzw. den jährlichen Stunden der Unterhaltsreinigung zuzüglich 20 % des Preises bzw. der Stunden für die Grundreinigung des Gesamtobjektes. Hintergrund ist, dass die Grundreinigung nur nach Bedarf beauftragt wird, wobei in der

Regel nur einzelne Teilbereiche grundzureinigen sind. Die Erfahrungswerte der vergangenen Jahre zeigen, dass pro Jahr etwa 20% der Gesamtfläche grundgereinigt wird.

Bis 2021 wurde das Angebot bezüglich der Grundreinigung nicht in die Berechnung einbezogen, was zur Folge hatte, dass die Firmen Unterhaltsreinigungskosten sehr niedrig kalkulierten, um den Zuschlag zu erhalten, die Grundreinigungskosten allerdings sehr hoch ansetzten, um hierüber die niedrigen Unterhaltskosten auszugleichen.

Das Angebot mit der höchsten Punktzahl aus der Summe aller Zuschlagskriterien (Gesamtwertung) erhält den Zuschlag. Der niedrigste Preis erhält die Höchstpunktzahl von 50 Punkten. Alle anderen, höheren Angebote erhalten eine Punktzahl, die auf dem prozentualen Abstand der jeweiligen Angebotssumme zum niedrigsten Angebot basiert.

Beispiel:

Angebot	Angebot UR (Jahr)	Angebot GR 100%	Angebot GR 20%	Summe UR + GR 20%	Differenz in %	Punkte
A	33.919,97 €	4.655,22 €	931,04 €	34.851,01 €	0,00%	50,00
B	34.053,64 €	4.635,70 €	927,14 €	34.980,78 €	0,37%	49,81
C	35.129,11 €	4.991,77 €	998,35 €	36.127,46 €	3,66%	48,17
D	47.237,51 €	7.245,10 €	1.449,02 €	48.686,53 €	39,70%	30,15
E	48.565,46 €	7.860,75 €	1.572,15 €	50.137,61 €	43,86%	28,07

Abbildung 23 Berechnung Punktwerte auf der Basis der angebotenen Preise

Das Angebot mit der höchsten Anzahl Stunden erhält die Höchstpunktzahl von 50 Punkten. Alle anderen Angebote mit geringeren Stunden erhalten eine Punktzahl, die auf dem prozentualen Abstand der jeweiligen Stunden zum Angebot mit der höchsten Anzahl an Stunden produktiv gesamt basiert.

Beispiel:

Angebot	Angebotene Stunden UR (Jahr)	Angebot GR 100%	Angebot GR 20%	Summe UR + GR	Differenz in %	Punkte
A	1.852,40 Std.	247,07 Std.	49,41 Std.	1.901,81 Std.	-26,03%	36,99
B	1.861,61 Std.	253,42 Std.	50,68 Std.	1.912,30 Std.	-25,62%	37,19
C	1.900,87 Std.	254,68 Std.	50,94 Std.	1.951,81 Std.	-24,08%	37,96
D	2.080,16 Std.	293,71 Std.	58,74 Std.	2.138,91 Std.	-16,81%	41,60
E	2.492,66 Std.	391,78 Std.	78,36 Std.	2.571,01 Std.	0,00%	50,00

Abbildung 24 Berechnung Punktwerte auf der Basis der zu Grunde gelegten Aufwände

Gesamtwertung Beispiel:

Bieter	Punkte Preis	Punkte Stunden	Gesamtpunkte
A	50,00	36,99	86,99
B	49,81	37,19	87,00
C	48,17	37,96	86,13
D	30,15	41,60	71,75
E	28,07	50,00	78,07

Abbildung 25 Berechnung der Gesamtpunktwerte Preis und Aufwand

Der Zuschlag würde auf das Angebot des Bieters B, mit der höchsten Punktzahl aus der Summe aller Zuschlagskriterien (87,00 Punkte), erfolgen.

Die Gesamtpunktzahl wird auf zwei Nachkommastellen gerundet. Sollte diese bei zwei Anbietern identisch sein, entscheidet der Preis.

3.3.2 Loslimitierung

Nach Prüfung der Zuschlagskriterien für die grundsätzlich in einer Ausschreibung enthaltenen vielen Losen ist es möglich, dass eine Firma bestenfalls bei allen Losen die höchste Punktzahl erhält. Für diese Fälle wurde in 2021 eine Loslimitierung in Form einer Zuschlagslimitierung eingeführt. Durch diese Limitierung soll dem Umstand der Bedeutung der zu vergebenden Leistungen, ihrer Komplexität und ihrem Umfang durch den Auftraggeber Rechnung getragen werden. Durch die hiermit verbundene Risikostreuung, insbesondere der Verhinderung der Abhängigkeit von einem einzigen Bieter und dessen möglicher wirtschaftlicher und personeller Überforderung, dem Mittelstandsschutz bzw. der Verbesserung der Wettbewerbsmöglichkeit auch für kleinere Unternehmen sowie der strukturellen Erhaltung des Anbieterwettbewerbs auch für die Zukunft, ergeben sich zahlreiche Vorteile.

Bei der Gebäudereinigung handelt es sich um eine Leistung, in der es insbesondere aus hygienischen Gründen, aber auch aus ökologischen Gründen sowie im Sinne der Erhaltung der Gebäude, in besonderem Maße auf eine laufende und jederzeitige Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers ankommt. Das Risiko eines vollständigen oder teilweise Leistungsausfalls oder einer verzögerten Leistungsausführung gilt es weitestgehend zu vermeiden. Auch soll eine Vielfalt von Anbietern, die im Wettbewerb zueinanderstehen, erhalten werden.

Es wird weiter bezweckt, durch die Zuschlagslimitierung vielfältige Leistungen zu erhalten, bei denen das wirtschaftliche Risiko von Ausfällen, Schlechtleistungen und sogar Insolvenzen durch diese Risikostreuung verringert werden kann. Dies führt nicht zu einer Unwirtschaftlichkeit der Aufträge, sondern dient auch einer Risikominderung und -streuung für den Auftraggeber bei der gleichzeitigen Erzielung von attraktiven Angeboten sowohl von Großfirmen, als auch von mittelständischen Unternehmen.

Ein Bieter kann ein Angebot auf ein Los, auf mehrere oder auf alle Lose abgeben. Jeder Bieter kann aufgrund der Zuschlagslimitierung für max. 60% der ausgeschriebenen Lose den Zuschlag erhalten. Diese Regelung findet jedoch erst ab dem 4. Los Anwendung bzw. es gilt ein Minimum von drei Losen.

a) Ausschreibung mit 1-3 Losen:	Jeder Bieter hat die Chance, den Zuschlag für alle Lose zu erhalten.
b) Ausschreibung mit 4-6 Losen:	Jeder Bieter hat die Chance, den Zuschlag für bis zu drei Lose zu erhalten.
c) Ausschreibung mit 7-8 Losen:	Jeder Bieter hat die Chance, den Zuschlag für bis zu vier Lose zu erhalten.
d) Ausschreibung mit 9 Losen:	Jeder Bieter hat die Chance, den Zuschlag für bis zu fünf Lose zu erhalten.
e) Ausschreibung mit 10-11 Losen:	Jeder Bieter hat die Chance, den Zuschlag für bis zu sechs Lose zu erhalten.
usw.	

Abbildung 26 Regelung der Loslimitierung

Sollte ein Bieter laut Zuschlagswertung für mehr Lose die Erstplatzierung erreichen, als gemäß Zuschlagslimitierung möglich ist, so entscheidet die preisliche Bepunktung gemäß Zuschlagswertung darüber, welche Lose der Erstplatzierte erhält. Der erstplatzierte Bieter erhält dann den Zuschlag für diejenigen Lose, in denen die Differenz in der preislichen Bepunktung zwischen dem Erst- und Zweitplatzierten am höchsten ausfällt.

Bei einer Ausschreibung mit fünf Losen liegt Bieter A gemäß Zuschlagswertung in allen fünf Losen auf dem ersten Platz. Bieter B liegt in allen fünf Losen auf dem zweiten Platz.

Los	Punkte Preis A	Punkte Stunden A	Punkte Gesamt A	Punkte Preis B	Punkte Stunden B	Punkte Gesamt B	Differenz Preis	Zuschlag an Bieter*in
1	50,00	44,32	94,32	43,60	50,00	93,60	6,40	A
2	50,00	36,20	86,20	36,67	45,42	82,10	13,33	A
3	50,00	44,43	94,43	43,75	50,00	93,75	6,25	A
4	50,00	47,06	97,06	46,88	50,00	96,88	3,12	B
5	50,00	32,73	82,73	44,73	36,20	80,92	5,27	B

Abbildung 27 Beispiel zu einer Loslimitierung

3.4 Einsatz von Reinigungsmitteln durch die Fremdfirmen und die Eigenreinigungskräfte

Im Rahmen des Umweltschutzes werden hohe Ansprüche an die Verwendung von ökologisch unbedenklichen Reinigungsmitteln gestellt. Aus diesem Grund haben die Fremdfirmen für jedes im Rahmen der Auftragsausführung zum Einsatz kommende Reinigungs- und Pflegemittel separat anzugeben, welches Reinigungsmittel für

- die Bodenreinigung
- die Bodenreinigung der Turnhallen (DIN 18032; falls eine Turnhalle angeboten wird)
- die Sanitärreinigung
- die Oberflächenreinigung (z. B. Holztische)
- die Glasflächenreinigung

eingesetzt wird.

Der diesbezüglich erstellte Anbieterfragebogen ist Teil der Vergabe an externe Reinigungsfirmen aber auch Teil der Ausschreibung des eigenen Reinigungsmaterials des E 26 und ist als Anlage D beigelegt.

3.5 Zwischenvergaben

Die Reinigungsleistungen der Fremdfirmen werden regelmäßig kontrolliert und das Ergebnis den Firmen mitgeteilt. Bei Schlechtleistung wird die Kündigung angedroht, bei andauernder Schlechtleistung muss der Firma gekündigt werden. Darüber hinaus wird gekündigt, wenn Firmen gegen gesetzliche oder tarifliche Bestimmungen verstoßen. Ein Teil der Verträge wird auch durch die Firmen fristgerecht gekündigt, da diese feststellen mussten, sich verkalkuliert zu haben oder die Firmen mit den Gegebenheiten nicht zurecht kommen. Kündigt eine Partei im Nachhinein den Vertrag, kann das abgeschlossene Verfahren nicht wieder aufgenommen werden. Es ist ein neues formelles Verfahren durchzuführen. Bis zum Abschluss des neuen Verfahrens muss die kontinuierliche Leistungserbringung gewährleistet bleiben. Dies bedeutet in der Regel, dass innerhalb weniger Tage eine neue Reinigungsfirma die Arbeit in einem Objekt aufnehmen muss. Gekündigte Objekte werden daher für bis

zu neun Monate zwischen vergeben, bis im Rahmen eines neuen Ausschreibungsverfahrens eine neue Vergabe erfolgen kann. Hierzu werden geeignete Reinigungsfirmen per Mail um die Abgabe eines Angebotes gebeten; der Zuschlag wird entsprechend der oben dargestellten Regelungen erteilt.

Zwischen den an der Vergabe beteiligten städtischen Stellen bestand Einigkeit darüber, dass diese Vorgehensweise rechtskonform ist. Im Übrigen handelt es sich regelmäßig um kleinere Aufträge unterhalb des Schwellenwertes und EU-Vergaberecht ist nicht zu beachten. Die Informationen über notwendig zu erteilenden Zwischenvergaben erfolgen im Nachgang.

Ebenfalls zeitlich nicht möglich ist eine Vorlage an die Fraktionen der Stadt Aachen gemäß § 3 Abs. 2 der Zuständigkeitsordnung der Stadt Aachen. Hierüber wurden die Fraktionen entsprechend informiert und hatten bislang Verständnis, dass das Gebäudemanagement den Nutzer*innen möglichst durchgängig ein zufriedenstellendes Reinigungsergebnis gewährleistet werden soll.

3.6 Vertrag über Gebäudereinigungen

Der verwendete Vertrag des Gebäudemanagements ist mit dem Rechtsamt der Stadt Aachen abgestimmt und wird laufend optimiert. Er ist als Anlage E beigefügt.

4 Reinigungskontrollen

Das Gebäudemanagement der Stadt Aachen erhebt einen hohen Anspruch an die Erbringung der vertraglich vereinbarten Reinigungsleistungen. Die Reinigungsleistungen werden durch städtische Reinigungskontrolleure in unregelmäßigen Abständen kontrolliert. Darüber hinaus werden die Reinigungsfirmen über eventuelle Nutzerbeschwerden in Kenntnis gesetzt. Schlechtleistungen werden konsequent abgemahnt. Zum Teil erfolgen auch Rechnungsabzüge i. S. v. § 4 sowie bei dauerhafter Schlechtleistung fristlose Kündigungen nach § 12 des Vertrages über die Gebäudereinigung. Bei Firmen, denen wiederholt aufgrund von Schlechtleistung trotz erfolgter Nachbesserungsverlangen fristlos gekündigt werden musste, erfolgt die Prüfung, ob ein eignungsbedingter Ausschlussgrund gemäß § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB vorliegt.

Aufgrund des hiesigen Anspruchs an die Erbringung der vertraglich vereinbarten Reinigungsleistungen, welche im Vergleich zu anderen Auftraggebern überdurchschnittlich häufig durch Qualitätskontrollen überprüft werden, wird den Reinigungsfirmen ausdrücklich empfohlen, einen entsprechenden Mehraufwand von vornherein einzukalkulieren. Erfahrungsgemäß ist davon auszugehen, dass der firmeninterne Aufwand für die Reinigung und Betreuung von Objekten der Stadt Aachen teilweise deutlich höher ist als bei anderen Auftraggeber*innen. Hierüber ist sich die Stadt Aachen als Auftraggeberin bewusst.

Der Ablauf von Planung und Durchführung von Reinigungskontrollen ist ebenfalls in einer Arbeitsanweisung definiert. Zielsetzung ist hierbei festzustellen, ob die vertraglich geschuldeten Leistungen erbracht wurden und damit eine Begleichung der eingehenden Rechnungen erfolgen kann. Die Kontrollen finden außerhalb von Nutzungszeiten statt, um objektive Erkenntnisse zu erlangen. Sämtliche Reinigungskontrollen werden grundsätzlich den jeweilig eingesetzten Firmen vorab mitgeteilt. Insofern besteht die Chance, an der Kontrolle teilzunehmen und bei festgestellten Mängeln ggfls. eine Nachbesserung unmittelbar durchführen zu können.

Jede derzeit für die Kontrollen eingesetzte Kraft kontrolliert morgens maximal 5 Objekte. Bei derzeit eingesetzten 3 Personen würde dies unter Beachtung von KGSt-Werten (Abzug von durchschnittlichen Urlaubs- und Krankheitszeiten) theoretisch bedeuten, dass jährlich ca. 3.000 Kontrollen erfolgen könnten.

WE		Reinigungskontrolle angemeldet am:																																							
Objekt																																									
Reinigungsfirma:																																									
Kontrolltag:																																									
Kontrollzeit																																									
Beteiligte Personen:																																									
Schmutzangemalten vorhanden: ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> nicht geprüft <input type="radio"/>																																									
Im Reinigungsprotokoll erfolgt die Kennzeichnung wie folgt: "x" = mangelhaft oder nicht ausgeführte Leistung "0" = nicht voll zufriedenstellende Leistung																																									
Raumnummer	Raumbezeichnung	Boden										Klassen, Räume, Flure										WC-Anlagen, Küchen										Bemerkungen									
		Bodenbeläge gänzlich	Teppichauflagen	Flecken entfernen	Fußmatten	Fuß- und Sockelleisten	Innenverglasung	Türen/Rahmen, Blätter, Beschläge	Bilder/Fensterhaken/Türschilder	Handläufe/Geländer	Garderobe	Lichtschalter/Steckdosen	Abfallbehälter/Papierkörbe	senkrechter Flächen (Möbiliar)	freie Oberflächen	Fensterbänke	Spinnweben bis 3,00 Meter	Spinnweben über 3,00 Meter	Polstermöbel	Heizkörper	Bürogeräte	Spiegel	Ablagen	Armaturen	Waschbecken	Nachfüllung Spendsysteme	Wandfliesen im Spritzbereich	Wandfliesen gänzlich	Küchen-/Sanitärbleche	Trennwände	Raum komplett nicht gereinigt										
Sonsige Bemerkungen :																																									
Datum:		Umarschrift																																							
Gesamtergebnis der Reinigungskontrolle:		O verträgsgemäße Reinigung										O leichte Mängel										O mittlere Mängel										O schwere Mängel									
Gebäudemanagement der Stadt Aachen - E 26/22 -																																									

Abbildung 28 Erfassungsbogen Reinigungskontrolle

Dadurch, dass nur wenige Kolleg*innen im Bereich der Reinigungskontrolle unterwegs sind und diese im Rahmen eines Rotationsprinzips immer wieder anderen Objekten und damit auch unterschiedlichen Objektbetreuern im Reinigungsmanagement zugeordnet sind, wird die subjektive Wahrnehmung der Kontrolleur*innen weitestgehend objektiviert. Alle Reinigungskontrolleur*innen haben einen umfassenden Rundumblick und durch die wechselnden Objektbetreuer wird ein einheitlicher Maßstab bei der Beurteilung der durchgeführten Kontrollen gewährleistet.

Die Durchführung von Reinigungskontrollen hat vielfältige Effekte. Die meisten Firmen sind darauf bedacht, gute Reinigungsergebnisse zu erbringen, wenn sie wissen, dass Kontrollen erfolgen können. Hierdurch sichern sich diese auch eine zeitnahe und verlässliche Begleichung der Rechnungen (öffentliche Auftraggeber sind finanzielle Garanten). Damit ergibt sich auf diesem Sektor auch eine unternehmerische Sicherheit.

Auch für die Nutzenden sind Reinigungskontrollen ein Zeichen, dass evtl. Beschwerden ernst genommen werden und Entscheidungen nicht nur „vom Schreibtisch“ getroffen werden.

Effekte können aber auch sein, dass bei Feststellung von Leistungsmängeln nicht kalkulierte Nachbesserungen erfolgen müssen, Rechnungskürzungen drohen und auch vorgenommen werden und letztendlich auch Kündigungen erfolgen. Dieser Effekt hat in den vergangenen Jahren zu rechtlichen Auseinandersetzungen geführt, deren Ergebnisse die qualitative Arbeit im Reinigungsmanagement noch weiter verbessert haben. Es beteiligen sich aber überwiegend auch nur noch Firmen, die mit der konsequenten Haltung des Reinigungsmanagements rechnen.

Eine offene Fragestellung ergibt sich noch hinsichtlich des Personaleinsatzes. Da die Reinigungskontrollen am frühen Morgen (vor Öffnung der Gebäude für die jeweilige Nutzung) stattfinden, erfolgen die entsprechenden Planungen, welche Kontrollen durchgeführt werden sollen und die Informationen hierüber für die Firmen frühzeitig. Bei einem üblicherweise kurzfristig am Morgen bekannt werdenden Personalausfall müssen daher entsprechende Rückfallregelungen erarbeitet werden. Dieser offene Punkt wird noch nach Berichterstellung behandelt.

4.1 Rechnungskürzungen

Wie oben bereits angedeutet liegt der Fokus der Reinigungskontrollen nicht auf der Kürzung von Rechnungen. Ziel muss es bleiben, durch konsequentes Agieren die Reinigungsqualität auf einem entsprechend hohem Niveau zu halten, um die Nutzerzufriedenheit zu erhalten. Günstigstenfalls kann

der Aufwand für Reinigungskontrollen zurückgefahren werden, wenn ein dauerhaft guter Reinigungszustand festgestellt wird.

Gleichwohl darf auch der wirtschaftliche Effekt nicht unbeachtet bleiben, da schließlich Steuergelder verwendet werden. Legt man die o. a. Personalbedarfsberechnung zu Grunde, ergeben sich Personal- und Sachkosten von ca. 150.000 €, was bei 4,3 Mio. € Gesamtkosten der Reinigung im Median der Vergleichskommunen absolut vertretbar ist.

Rechnungskürzungen erfolgen vor allem durch die Feststellung von nicht nachgewiesenen Reinigungszeiten (Fehlstunden und -tage), von falschen Rechnungsbeträgen sowie Schlechtleistungen. In 2022 wurden wegen dieser Gründe ca. 900 Rechnungen gekürzt. Ohne entsprechende Rechtmäßigkeitsprüfung wären insgesamt mehr als 200.000,-- € verausgabt worden.

5. Zusätzlicher Erkenntnisgewinn aus der Organisationsuntersuchung

5.1 Computer-Aided Facility Management:

In Bezug auf die aktuell laufende Einführung des CAFM-Systems waveware der Firma Loy & Hutz für das städtische Gebäudemanagement sind einige Aspekte der durchgeführten Organisationsuntersuchung hilfreich. So können u.a. die modellierten Prozesse als Basis für die Einbindung in das System herangezogen werden. Außerdem können die Prozessbeteiligten zumindest für den untersuchten Teil der Leistungen des Teams E 26/22 schnell und einfach identifiziert werden. Welche generellen Auswirkungen das zukünftig anzuwendende CAFM-System grundsätzlich auf die Arbeitsorganisation und die damit verbundenen Bearbeitungszeiten im Reinigungsmanagement haben wird, ist zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht absehbar.

5.2 Gemeinwohlökonomie:

Das Gebäudemanagement der Stadt Aachen ist seit dem 01.01.2023 ein Mitgliedsunternehmen der Gemeinwohlökonomie und befindet sich auf dem Weg, als erstes kommunales Gebäudemanagement eine Gemeinwohlbilanz zu erstellen. Die hohen Standards der Reinigungsleistungen gehen einher mit hohen ökologischen Standards im Rahmen des geforderten Einsatzes und der Beschaffung von Reinigungsmitteln sowie der Beauftragung externer Reinigungsfirmen. Beides findet Berücksichtigung bei

der Gemeinwohlbilanzierung des E 26. Zu gegebener Zeit stellt sich die Frage, ob eine Beschränkung bei der Beteiligung von Reinigungsfirmen, die ebenfalls eine Gemeinwohlbilanzierung vornehmen oder vorgenommen haben, aus rechtlicher Sicht möglich ist. Nach dem derzeitigen Kenntnisstand ist davon auszugehen, dass sich eine solche Anpassung auch auf die Kosten der Gebäudereinigung auswirken wird.

Generell versucht das Gebäudemanagement im Rahmen der Durchführung und Vergabe von Reinigungsleistungen dies im Einklang mit den Zielen für nachhaltige Entwicklung (Sustainable Development Goals, SDGs) der Vereinten Nationen zu tun.



Abbildung 29 SDG'S

So spiegelt sich im Rahmen der Kontrolle der Ausgestaltung der Löhne und Gehälter der beauftragten Reinigungsfirmen in mindestens 2 Zielen wieder:



Abbildung 30 SDG 1 & 8

Die hohen ökologischen Standards im Rahmen des geforderten Einsatzes und der Beschaffung von Reinigungsmitteln sowie die Reduzierung der Grundreinigungen auf maximal einmal jährlich stehen im Einklang mit gleich mehreren SDG'S:



Abbildung 31 SDG 6, 11, 12, 14 & 15

Nicht unerwähnt bleiben sollte in diesem Zusammenhang, dass auch das Thema der Mülltrennung neu überdacht wurde. In den städtischen Bürogebäuden ist derzeit Standard, dass die Büros einmal wöchentlich gereinigt, die dortigen Mülleimer jedoch täglich geleert werden. Dies ist im interkommunalen Vergleich eher unüblich und daraus resultieren einige Nachteile.

In allen Bürogebäuden sollen nunmehr an zentralen Stellen Abfallsammelbehälter mit 3 Müllfraktionen (Restmüll, Bioabfall und Verpackungen) aufgestellt werden, welche täglich durch die Reinigungsfirma zu leeren und feucht zu reinigen sind. In den meisten Verwaltungsgebäuden bieten sich zum Aufstellen der Sammelbehälter in erster Linie die WC-Vorräume an, da diese überwiegend relativ groß ausfallen. In Einzelfällen könnte auch in größeren Teeküchen und anderen Nebenräumen ein solcher Sammelbehälter aufgestellt werden. Folgende beiden Aspekte sind hierbei relevant:

1. Ökologische Aspekte

Die o.g. Vorgehensweise wirkt sich positiv unter Umweltgesichtspunkten aus, da sich durch eine Reduzierung der Mülleimerleerung in den Büros von täglich auf wöchentlich der Verbrauch von Plastik-Mülltüten erheblich reduzieren lässt. Aktuell ist es so, dass sämtliche Mülleimer täglich geleert werden (auch mit wenig Inhalt) und auch mit einer neuen Abfalltüte ausgestattet werden. Hochgerechnet auf die gesamte Verwaltung entsteht dadurch ein enormer Plastikmüll.

Darüber hinaus wird derzeit nicht in allen Bereichen konsequent der Müll getrennt, sondern häufig alle Abfälle bereits im Büro nicht getrennt entsorgt. Dies ist weder aus ökologischen noch aus wirtschaftlichen Gründen akzeptabel. Die Umstellung soll somit einerseits dazu führen, den Mitarbeitenden eine konsequente Mülltrennung zu erleichtern und andererseits den Reinigungskräften die konsequente Fortführung dieser Mülltrennung zu vereinfachen. Die Reinigungsfirmen sind bereits heute vertraglich verpflichtet, die Mülltrennung fortzuführen.

2. Zeitersparnis zugunsten der Büroraumreinigung

Der Wegfall der täglichen Leerung von Abfalleimern in sämtlichen Büros führt zu einer deutlichen Zeitersparnis für die Reinigungskräfte. Die Reinigungszeit, welche für die Mülleimerentleerung in sämtlichen Büros (inkl. täglichem Auf- und Abschließen der Büros) verbraucht werden muss, soll zusätzlich in die eigentliche Unterhaltsreinigung investiert werden. So konnte in einem Gebäude, in dem diesbezüglich ein Pilotprojekt durchgeführt wurde, die Reinigungsqualität nachweislich verbessert werden; Nutzerbeschwerden sind zurückgegangen.

Neben den o.g. ökologischen und qualitativen Aspekten werden sich auch Einsparungen in noch unbekannter Höhe bei der Müllentsorgung ergeben.

6. Anlagen

A) Stundenverrechnungssatz

- a) Tariflohn: Die Angebote sind auf der Grundlage der zum Zeitpunkt der Veröffentlichung bekannten gesetzlichen vorgeschriebenen Mindesttariflöhne für den Beginn der Rahmenvereinbarung zu kalkulieren.
- b) Bezahlte Feiertage: Der kalkulierte Wert darf 4,52% nicht unterschreiten. Hintergrund ist die Feiertagsregelung für NRW, wonach von insgesamt 9,29 Feiertagen auszugehen ist. $9,29 \text{ Feiertage} \times 100 / 205,43 \text{ produktive Arbeitstage} = 4,52 \%$. Dieser Prozentwert ist unabhängig von der jeweiligen Gebäudenutzung einheitlich anzuwenden. Dadurch tritt zwar eine sehr geringfügige Andersstellung zum Beispiel bei Schulen und Kindertagesstätten ein, da diese nicht wie Verwaltungsgebäude an 250 Tagen im Jahr, sondern nur an 200 bzw. 230 Tagen im Jahr zu reinigen sind. Aufgrund der zugrunde liegenden Ausschreibungssystematik ist aber eine Berücksichtigung der objektspezifischen Gegebenheiten durch Kalkulation eines unterschiedlichen Kalkulationssatzes für die bezahlten Feiertage pro Objekt wegen der minimalen Unterschiede unerheblich und daher auch nicht erforderlich.
- c) Bezahlter Urlaub: Der kalkulierte Wert darf 14,60% nicht unterschreiten. Nach dem Rahmentarifvertrag beträgt der Urlaubsanspruch für alle an fünf Tagen die Woche arbeitenden Beschäftigten 30 Arbeitstage. $30 \text{ Urlaubstage} \times 100 / 205,43$ ergibt einen minimalen Ansatz von 14,60%.
- d) Bezahlte Arbeitsausfälle: Der kalkulierte Wert darf 0,49% nicht unterschreiten. Es ist einheitlich von mindestens 1 Freistellungstag im Jahr auszugehen. $1 \text{ Tag} \times 100 / 205,43$ ergibt 0,49%.
- e) Lohnfortzahlung im Krankheitsfall: Der kalkulierte Wert darf 7,30% nicht unterschreiten. Es ist einheitlich von mindestens 15 Ausfalltagen wegen Krankheit im Jahr auszugehen: $15 \text{ Krankentage} \times 100 / 205,43 \text{ produktive Arbeitstage} = 7,30\%$. Laut den Gesundheitsreporten der „Techniker Krankenkasse“ ergeben sich in Reinigungsberufen Arbeitsunfähigkeitstage von 21,2 (Report 2020), 20,9 (Report 2021) bzw. 20,2 (Report 2022). Die Gesundheitsreporte der „Barmer Krankenkasse“ weisen sehr ähnliche Werte für Reinigungsberufe aus: 19,7 (Report 2020) bzw. 22,1 (Report 2021). Der Gesundheitsreport 2020 des „BKK Dachverbandes“ weist sogar höhere Werte aus (23,0 Männer / 28,3 Frauen), ebenfalls im Gesundheitsreport 2021 (22,5 Männer / 28,4 Frauen). In keinem einzigen Fall wurde der Wert von 20 (gerundet) Krankheitstagen, welche der Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks in seiner Beispielkalkulation ansetzt, unterschritten. Grundsätzlich sind alle Menschen von Krankheit betroffen, auch diejenigen, bei denen die Arbeitgeber angeben, die Krankheitstage durch eine besonders fürsorgliche Betreuung ihrer Beschäftigten reduzieren zu können. Die Praxis hat gezeigt, dass es notwendig ist, für alle Bieter zumindest einen einheitlichen Mindest-Prozentwert vorzugeben. Vorliegend wird von mindestens 15 Krankheitstagen ausgegangen. Dieser Wert befindet sich deutlich unterhalb des Durchschnittes der o. g. Gesundheitsreporte sowie der Beispielkalkulation des Bundesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks. Auf dieser Grundlage wird ein Mindest-Prozentwert vorgegeben, welcher nicht unterschritten werden darf.
- f) Kranken- (allgemeiner Beitragssatz), Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung: Es ist jeweils der für den Beginn der Rahmenvereinbarung gesetzlich vorgeschriebene Prozentwert zu kalkulieren, welcher nicht unterschritten werden darf.

- g) Krankenversicherung (Zusatzbeitrag): Der kalkulierte Wert darf 0,40% nicht unterschreiten. Zusätzlich zum gesetzlich festgeschriebenen allgemeinen Beitragssatz erheben Krankenkassen einen Zusatzbeitrag. Der Mindest-Zusatzbeitrag lag in NRW zuletzt bei 0,69% (Zweitwert bei 0,84%), der Durchschnittswert bei 1,3% (Stand August 2022). Die Arbeitskräfte sowie die Arbeitgeber tragen die Beiträge jeweils zur Hälfte. Die Arbeitnehmer entscheiden in der Regel selbst über die Wahl ihrer Krankenversicherung. Letztlich ist jeder Arbeitgeber von Zusatzbeiträgen in unterschiedlicher Höhe betroffen. Es wird daher ein Mindest-Prozentwert, welcher noch nicht einmal den zweitgünstigsten Zusatzbeitrag erreicht, vorgegeben, und nicht unterschritten werden darf.
- h) Weitere Beiträge zur Sozialversicherung (z. B. Midijob): Der kalkulierte Wert darf 1,80% nicht unterschreiten. Durch die Aufgabe der paritätischen Finanzierung können sich die Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung im Midijob-Bereich um bis zu über 8% erhöhen. In der Gebäudereinigungsbranche sind sehr viele Arbeitskräfte nur bis zu vier Stunden täglich beschäftigt. Hierdurch ergeben sich Arbeitgeberanteile, welche sich um 1,80% bis zu 8,09% erhöhen. Erst bei darüber hinaus gehenden Beschäftigungsverhältnissen fallen geringere Arbeitgeberanteile an. Vorliegend wird ein Mindest-Prozentwert vorgegeben, welcher sich an einer 4-Stunden-Kraft orientiert und nicht unterschritten werden darf.
- i) Insolvenzgeldumlage: Es ist jeweils der für den Beginn der Rahmenvereinbarung gesetzlich vorgeschriebene Prozentwert zu kalkulieren, welcher nicht unterschritten werden darf.
- j) Berufsgenossenschaft und gesetzliche Unfallversicherung: Der kalkulierte Wert darf 2,68% nicht unterschreiten. Der Beitragssatz wird von der Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft festgelegt. Unter Zugrundelegung der Gefahrklasse 4,50 für Gebäudedienstleistungen sowie des Beitragsfußes von 0,42 ergibt sich eine Hauptumlage von 1,89% ($4,50 * 0,42$). Des Weiteren fällt ein Beitragssatz von derzeit 0,13% ($4,50 * \text{einem Beitragsfuß von } 0,028$) für die Lastenverteilung nach Neurenten sowie ein weiterer Beitragssatz von derzeit 0,91% ($4,50 * \text{einem Beitragsfuß von } 0,203$) für die Lastenverteilung nach Entgelten an. Da bei Letzterem ein Freibetrag auf das Bruttoarbeitsentgelt zu berücksichtigen ist, welcher sich auf jedes Unternehmen unterschiedlich auswirkt, wird dieser Beitragssatz nur hälftig angesetzt. Darüber hinaus fällt noch ein weiterer Umlagebeitrag für den Büroteil des Unternehmens an, welcher derzeit einer Gefahrklasse von 0,47 und somit einer Umlage von 0,20% ($0,47 * 0,42$) unterliegt.
- k) Arbeitsmedizinischer Dienst: Der kalkulierte Wert darf 0,15% nicht unterschreiten. Der Beitragssatz, welcher sich aus einem steuerpflichtigen und einem steuerbefreiten Teil zusammensetzt, wird von der Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft festgelegt und ist je nach Betreuungsmodell und gegebenenfalls Betreuungsgruppe unterschiedlich. Es wird daher ein Mindest-Prozentwert vorgegeben, welcher nicht unterschritten werden darf.
- l) U2 Mutterschutzaufwendungen: Der kalkulierte Wert darf 0,39% nicht unterschreiten. Der Beitragssatz wird von jeder Krankenkasse individuell festgesetzt und ist daher immer unterschiedlich. Es wird daher ein Mindest-Prozentwert vorgegeben, welcher sich an den Vorgaben der Minijob-Zentrale für geringfügig Beschäftigte orientiert und nicht unterschritten werden darf.
- m) Reinigungsmittel und Klein-/Verbrauchsmaterial: Der kalkulierte Wert darf 0,65% nicht unterschreiten. Während Reinigungsmaschinen nur objektabhängig zum Einsatz kommen, sind Reinigungsmittel und Klein-/Verbrauchsmaterial in jedem Objekt regelmäßig erforderlich. Eine Auswertung der letzten 24 Ausschreibungen vor Einführung einer Untergrenze hat eine Kalkulationsspanne der Bieter von 0,65% bis 9,70% (Durchschnitt: 2,82%) ergeben. Auf dieser Grundlage wird ein Mindest-Prozentwert vorgegeben, welcher nicht unterschritten werden darf.

- n) Mopp-Kosten inkl. Kosten für die externe Wäsche: Der kalkulierte Wert darf 0,54% nicht unterschreiten. Aus der Leistungsbeschreibung ist u. a. zu entnehmen, dass in der Unterhaltsreinigung zwingend darauf zu achten ist, dass Wischmopps, die in Sanitärbereichen zum Einsatz gekommen sind, nicht mehr in anderen Räumlichkeiten genutzt, sondern ausgetauscht werden. Darüber hinaus können die Wischbezüge nicht in den Objekten des Auftraggebers gewaschen werden, so dass eine externe Wäsche erforderlich ist. Alleine vor diesen Hintergründen entstehen entsprechende Kosten. Eine Auswertung der letzten 24 Ausschreibungen vor Einführung einer Untergrenze hat ergeben, dass Bieter hier bis zu 7,76% kalkuliert haben, bei einem Durchschnitt von 1,14%. Selbst bei einer „Bereinigung“/Entfernung der beiden Höchstwerte liegt der Durchschnittswert immer noch bei 1,07%. Es wird hiervon ein hälftiger Mindest-Prozentwert vorgegeben, welcher nicht unterschritten werden darf.
- o) Objektleitung und Vorarbeiter/in: Der kalkulierte Wert darf 7,50% nicht unterschreiten. Das Gebäudemanagement der Stadt Aachen wünscht eine Objektleitung. Diese ist notwendig, um den vertraglichen Verpflichtungen (insbesondere nach § 9 Abs. 13, 14 sowie § 3 Abs. 6 des Vertrages über die Gebäudereinigung) nachzukommen. Es ist erforderlich, dass die Objektleitung bei täglich zu reinigenden Objekten mindestens einmal wöchentlich vor Ort ist, bei täglich zu reinigenden Objekten mit mindestens drei kalkulierten Reinigungskräften mindestens zweimal wöchentlich. Außerdem muss diese gemäß den vertraglichen Vereinbarungen arbeitstäglich erreichbar sein. Auf der Basis eines Tariflohns von 13,00€ machen 7,50% einen Wert pro Stunde von 0,98€ aus, was 4,43% des Mindeststundenverrechnungssatzes (0,98€ / 22,10€) entspricht. Ausgehend von einem Objekt mit drei Reinigungsstunden pro Tag ergeben sich lediglich 8 Minuten pro Tag (4,43% * 3 Std. * 60 Minuten) bzw. 40 Minuten pro Woche. Bei einem Objekt mit zehn Reinigungsstunden pro Tag ergeben sich 27 Minuten pro Tag (4,43% * 10 Std. * 60 Minuten) bzw. 135 Minuten pro Woche. Anhand dieser beiden Beispiele ist klar erkennbar, dass der Kalkulationsansatz von 7,50% eine absolute Untergrenze darstellt, um sicherzustellen, dass die vertraglichen Verpflichtungen durch die Objektleitung und ggfls. den/die Vorarbeiter/in erledigt werden können.
- p) Fuhrparkkosten: Der kalkulierte Wert darf 0,66% nicht unterschreiten. Eine Auswertung der letzten 24 Ausschreibungen vor Einführung einer Untergrenze hat ergeben, dass Bieter hier bis zu 4,75% kalkuliert haben, bei einem Durchschnitt von 1,32%, welcher vorliegend hälftig angesetzt wird. Insbesondere die Objektleitung des Auftragnehmers ist auf ein Fahrzeug angewiesen, da die vertraglichen Verpflichtungen (s. o.) mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht zu erfüllen sind. Neben den Kosten für Anschaffung oder Leasing, welche ggfls. schon abgeschrieben sind und den regelmäßigen Kosten für Steuern und Versicherung, fallen besonders die Kraftstoffkosten ins Gewicht. Die Objekte sind mindestens ein- bzw. zweimal wöchentlich durch den Auftragnehmer vor Ort zu betreuen (s. o.). Auf der Basis eines Tariflohns von 13,00€ machen 0,66% einen Wert pro Stunde von 0,09€ aus. Ausgehend von einem Objekt mit drei Reinigungsstunden pro Tag ergeben sich lediglich 0,27€ pro Tag bzw. 1,35€ pro Woche. Bei einem Objekt mit zehn Reinigungsstunden pro Tag ergeben sich 0,90€ pro Tag bzw. 4,50€ pro Woche. Anhand dieser beiden Beispiele ist klar erkennbar, dass der Kalkulationsansatz von 0,66% bereits aufgrund der Kraftstoffkosten eine absolute Untergrenze darstellt, um sicherzustellen, dass die o. g. vertraglichen Verpflichtungen erfüllt werden können.
- q) Risiko und Gewinn: Der kalkulierte Wert darf 1,00% nicht unterschreiten. Der Auftraggeber erwartet, dass insbesondere wirtschaftliche Risiken in die Kalkulation eingepreist werden. Es ist nicht zulässig, dass der Bieter entsprechende Risiken allein durch den Gewinn und/oder Umsatz des gesamten Unternehmens abdeckt. Diese Regelung soll eine mögliche wirtschaftliche Überforderung eines Bieters verhindern und das wirtschaftliche Risiko von Ausfällen, Schlechtleistungen und insbesondere Insolvenzen verringern. Bei der Gebäudereinigung handelt es sich um eine Leistung, in der es insbesondere aus hygienischen Gründen, aber auch aus ökologischen Gründen sowie im

Sinne der Erhaltung der Gebäude, in besonderem Maße auf eine laufende und jederzeitige Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers ankommt. Das Risiko eines vollständigen oder teilweise Leistungsausfalls oder einer verzögerten Leistungsausführung gilt es weitestgehend zu vermeiden. Der Wert von 1,00% ist bereits sehr niedrig angesetzt. Eine Auswertung der letzten 24 Ausschreibungen vor Einführung einer Untergrenze hat ergeben, dass Bieter hier bis zu 10% kalkuliert haben, durchschnittlich aber mehr als 2%. Es wird daher ein Mindest-Prozentwert vorgegeben, welcher nicht unterschritten werden darf.

- r) Vor dem Hintergrund jeweiliger betriebsinterner und örtlicher Gegebenheiten werden für die übrigen Kostenpositionen keine individuellen Mindest-Prozentwerte vorgegeben. Die Kalkulation dieser Kosten liegt weitestgehend im Ermessen des jeweiligen Bieters. Dies geschieht auch vor dem Hintergrund, dass die Kosten nicht zwangsläufig auftragsbezogen anfallen (z. B. kann bei der Position der Haftpflichtversicherung die Höhe des Versicherungsbeitrages in einem gewissen Rahmen unabhängig von der zu reinigenden Fläche/Anzahl an Gebäuden/etc. sein, sodass hier unternehmensabhängig durchaus die Möglichkeit bestünde, diese Position niedriger anzusetzen. Auch müssen ggfs. in kleineren Objekten keine Reinigungsmaschinen eingesetzt werden, so dass bei dieser Kostenposition auch die Abschreibungen entfallen könnten und lediglich die übrigen Reinigungsgeräte zu kalkulieren wären. Auch wird der Transport des Reinigungsmaterials von manchen Auftragnehmern von der Objektleitung mit übernommen, so dass die Kalkulation für die Hilfsdienste niedriger ausfällt.).

Gleichzeitig sind auch die übrigen Positionen kostendeckend zu kalkulieren. Sie müssen daher – mit Ausnahme der freiwilligen Leistungen („Freiwilliger sozialer Aufwand“ und „Sonstige Freiwillige Sozialleistungen“) und der „Ausgleichsabgabe Schwerbehindertengesetz“ sowie der „Übrigen Kosten“ – mit mindestens 0,04% kalkuliert werden, was einem Wert von 0,01€ entspricht.

- s) Der Mindeststundenverrechnungssatz wird mit 70% Gesamtzuschlag auf den Tariflohn (nach Abzug von eventuellem Rabatt oder Skonto) angenommen, welcher bei allen ausgeschriebenen Reinigungsarten, mit Ausnahme der Grundreinigung, Anwendung findet. Bei der Grundreinigung wird der Mindeststundenverrechnungssatz aufgrund des höheren Kostenaufwands, insbesondere in Bezug auf die Reinigungsmaschinen und -mittel sowie auf die lohngelundenen Kosten, mit 80% Gesamtzuschlag auf den Tariflohn (nach Abzug von eventuellem Rabatt oder Skonto) angenommen.

Bei Unterschreitung des Mindeststundenverrechnungssatzes muss durch Erläuterung der einzelnen Zuschlagspositionen nachgewiesen bzw. erklärt werden, dass die Zahlung des Mindestlohns an die Reinigungskräfte sowie die vollständige Erbringung der geschuldeten vertraglichen Leistungen gesichert sind. Dieser Nachweis bzw. diese Erklärung ist dem Angebot beizufügen. Dies gilt auch dann, wenn sich die Unterschreitung des Mindeststundenverrechnungssatzes erst durch einen angebotenen Rabatt oder Skonto ergeben sollte.

B) Leistungsbeschreibung

Leistungsbeschreibung für die Unterhalts-, Grund- sowie Intensivreinigung

Objekte der Stadt Aachen

Die Gebäudereinigung in den Objekten der Stadt Aachen umfasst die fachgerechte Reinigung aller Räume und Flächen gemäß den Leistungsverzeichnissen im Umfang der vorgeschriebenen Reinigungshäufigkeiten.

Nach Art und Umfang ist durch die durchzuführende Reinigung nach jeweils aktuellem Stand der Gesetzgebung und des Ordnungswesens ein optisch und hygienisch einwandfreier Zustand aller zu reinigenden Flächen sicherzustellen. Darüber hinaus sind alle Reinigungsverfahren zu unterlassen, die eine Werterhaltung der Bausubstanz und der Einrichtung schädigen oder beeinträchtigen.

Die Leistungen der einzelnen Reinigungsarten sind entsprechend den Reinigungshäufigkeiten nach den Leistungsverzeichnissen der Objekte auszuführen. Die Auftraggeberin behält sich das Recht vor, für einzelne Teilbereiche der zu erbringenden Reinigungsleistungen davon abweichende Reinigungszeiten nach den betrieblichen Bedürfnissen vorzuschreiben.

I. Leistungen in der Unterhaltsreinigung

Für die Gebäudereinigung sind umwelt- und gesundheitsverträgliche Reinigungsmittel zu verwenden, welche die Anforderungen der Anlage 5a erfüllen.

Ohne Einwilligung des Auftraggebers darf während der Auftragsausführung kein Reinigungsmittel verwendet werden, das diese Anforderungen nicht erfüllt.

Die Sicherheitsdatenblätter sämtlicher Reinigungs- und Pflegemittel sind der Auftraggeberin vor Auftragsübernahme vorzulegen.

Soweit vom Auftraggeber nicht ausdrücklich anders gefordert, ist auf folgende Reinigungsmittel grundsätzlich zu verzichten:

- Spülkastenzusatzstoffe, WC-/Spülkasteneinhänger, WC-Steine, Duft-/Reinigungssteine für Urinale
- Luffterfrischer/Duftspender für WC und Waschräume
- Chemische Abflussreiniger

Für Reinigungsmittel, die verdünnt anzuwenden sind, sind vom Auftragnehmer zur Herstellung der Gebrauchslösung geeignete Dosierhilfen zu verwenden.

Hartböden, außer Holzböden, sind entsprechend den Häufigkeiten gem. Leistungsverzeichnis im zweistufigen Nasswischverfahren unter Wegrücken beweglicher Einrichtungsgegenstände zu reinigen. Holzböden (z. B. Parkett) sind gründlich zu kehren und anschließend im Feuchtwischverfahren zu

reinigen.

Sämtliche Hartbodenflächen sollen nach erfolgter Reinigung soweit trocken sein, als dass ein gefahrloses Begehen und eine möglichst geringe Wiederanschmutzung durch Feuchtigkeitsreste sichergestellt ist. Rutschhemmende Bodenbeläge sind unter Beachtung der Reinigungs- und Pflegeanleitungen der Herstellerfirmen zu behandeln. Etwaige Auflagen des GUV sind dabei vorrangig zu berücksichtigen.

Textile Bodenbeläge sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses zu bürstsaugen.

Lokale Verschmutzungen und Flecken sind von allen Bodenbelägen entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses vollständig zu entfernen.

In den Eingangsbereichen der Objekte ist durch die Auftragnehmerin eine Schmutzfangmatte in ausreichender Größe auszulegen und bei Beschädigung oder Verschleiß auszutauschen. Schmutzfangmatten und deren Aufnahmen sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses durch Saugen, Ausklopfen oder andere geeignete Verfahren gründlich zu reinigen.

Lichtschalter, Steckdosen, Handläufe, Türblätter und -rahmen, Wände und Wandschränke sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses von Griffspuren zu säubern. Fußleisten, Treppengeländer (außer Handläufe) und Kabelkanäle sind einmal monatlich feucht zu reinigen.

Die Oberflächen von sämtlichen Einrichtungsgegenständen und Fensterbänken sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses unter Zusatz geeigneter Reinigungsmittel feucht zu reinigen. Es müssen nur freigeräumte Oberflächen gereinigt werden. Ein Schreibtisch **gilt als freigeräumt**, wenn sich darauf Monitor, Tastatur, Maus und Telefon, sowie eine Schreibtischunterlage und ein Aufbewahrungssystem befinden.

PC-Gerätschaften (Computer, Tastatur, Monitor, Drucker, Maus sowie etwaige vorhandene Zusatzgeräte), Telefone und Faxgeräte sind **nicht** zu reinigen.

Senkrechte Flächen sind einmal wöchentlich zu reinigen.

Ausstellungsstücke in Museen sind **nicht** zu reinigen.

Polster- und Ledermöbel sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses von aufliegender Schmutz und Staub zu befreien. Die Flächen und die Fugen sind einmal wöchentlich zu saugen. Des Weiteren sind Ledermöbel zweimal jährlich mit geeigneten Pflegemitteln zu behandeln.

Küchen- und Sanitärobjekte (einschl. WC-Bürsten-Halterungen), Duschen, Waschbecken, Spiegel, Bodenabläufe (einschließlich Ablaufrinnen) sowie sämtliche Armaturen und Beschläge sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses zu reinigen und von Ablagerungen durch Kalk und Seifen freizuhalten.

Hygienepapiere, Seifen- und Handtuchspender in den Hygienebereichen und in den Klassen-, Gruppen- und Fachunterrichtsräumen in Schulen sowie in den Küchen und Gruppenräumen in Kindertagesstätten sind aus Materialbeständen der Auftraggeberin entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses aufzufüllen. Die Ansprechperson des Objektes ist durch die Auftragnehmerin unverzüglich zu informieren, falls nicht mehr ausreichend Materialbestände vorhanden sind. Die Auftraggeberin nutzt z. Z. überwiegend Spendersysteme der Maco Automaten dienst GmbH, Aachen. Die Spendersysteme sind im Zuge der Befüllung auf Funktionsfähigkeit zu prüfen und zu reinigen.

Geflieste Wandflächen sowie sonstige geflieste Raumelemente sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses im Spritzbereich zu reinigen und einmal monatlich ganzflächig unter Zusatz geeigneter Reinigungsmittel streifenfrei zu reinigen. Trennwände in Sanitärbereichen sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses im Spritzbereich zu reinigen und einmal wöchentlich ganzflächig unter Zusatz geeigneter Reinigungsmittel streifenfrei zu reinigen.

Bauteile aus Edelstahl sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses streifenfrei zu reinigen und einmal monatlich mit geeigneten Pflegemitteln zu behandeln. Stahlwolle darf nicht zur Reinigung eingesetzt werden.

Glasflächen an Eingängen, Türen, Innenverglasungen und Türschildern sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses von Fingerspuren und sonstigen Verunreinigungen zu säubern.

Heizkörper sind einmal monatlich zu entstauben und einmal jährlich nass zu reinigen.

Prallschutzwände sind einmal monatlich von Verunreinigungen zu säubern.

Die o. g. Tätigkeiten sind bis zu einer Höhe von 1,80 Metern durchzuführen.

Spinnweben bis zu einer Höhe von drei Metern sind entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses zu entfernen. Des Weiteren sind darüber liegende Spinnweben bis zum Deckenbereich einmal monatlich zu entfernen.

Einmal jährlich sind sämtliche freien Oberflächen (mit Ausnahme gerahmter Objekte), welche sich oberhalb von 1,80 Metern innerhalb des Gebäudes bis zu einer Höhe von drei Metern befinden, mit entsprechenden Hilfsmitteln (z. B. Staubwedeln etc.) zu entstauben.

Bei der Unterhaltsreinigung ist zwingend darauf zu achten, dass Wischmops, die in Sanitärbereichen zum Einsatz gekommen sind, nicht mehr in anderen Räumlichkeiten genutzt, sondern ausgetauscht werden. Gewaschene Wischmops müssen trocken angeliefert werden, genutzte Mops sind bis zur Abholung in einer vom Auftragnehmer gestellten Tonne im Putzmittelraum zu lagern. Bei Objekten, die mindestens einmal wöchentlich zu reinigen sind, sind die genutzten Wischmops mindestens einmal wöchentlich durch den Auftragnehmer abzuholen. Bei allen anderen Objekten sind die Wischmops in

der Häufigkeit des Reinigungsintervalls des Objektes abzuholen.

Abfallentsorgung

Abfalleimer aller Art sowie Abfallsammelbehälter sind in allen Räumen eines Objektes grundsätzlich **täglich** zu leeren und feucht zu reinigen. Eine Ausnahme bilden Objekte die nicht der täglichen Reinigung unterliegen, hier sind die Abfallbehältnisse entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses zu entleeren und feucht zu reinigen.

Die Abfälle sind zu sammeln und an einen von der Auftraggeberin zu bestimmenden Platz im jeweiligen Objekt zu verbringen.

Die praktizierte Abfalltrennung - in derzeit vier Fraktionen (Papier, Restmüll, Bioabfall und Gelber Sack) - ist durch das eingesetzte Reinigungspersonal konsequent weiterzuführen. Hierbei ist ergänzend zu beachten, dass gebrauchte Einmalhandtücher in den Sanitärbereichen gesondert und ausschließlich als Altpapier der Entsorgung zugeführt werden müssen. Der Inhalt von Aschenbechern ist in selbst verlöschende und nicht brennbare Abfallbehälter zu entsorgen.

Bereiche mit desinfizierender Reinigung

In allen Objekten ist in den WC-Anlagen, den Duschen, den Waschräumen, den Teeküchen und Küchen entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses eine desinfizierende Reinigung durchzuführen. Ebenfalls sind sämtliche Handkontaktflächen entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses desinfizierend zu reinigen.

Reinigung an Feiertagen

Fällt bei einer nicht täglichen Reinigung die Leistungserbringung auf einen Feiertag, so sind die Arbeiten am nächsten Arbeitstag nachzuholen.

Rosenmontag, Heiligabend und Silvester werden bis auf Widerruf wie Feiertage behandelt.

Reinigung in Schulen und Turnhallen

Entsprechend den vorgegebenen Reinigungshäufigkeiten ist in den Schulen (außer Förderschulen) außerhalb des schulischen Verwaltungsbereiches eine Intervallreinigung vorzunehmen. Die betroffenen Räume sind jeden zweiten Tag zu reinigen. Fällt die Reinigung auf einen Feiertag, so sind die Arbeiten am nächsten Arbeitstag nachzuholen. Der Intervallturnus ändert sich hierdurch nicht.

Zu Beginn der Schulferien (außer Sommerferien, s. u.) ist nach dem letzten Schulbetrieb die Unterhaltsreinigung im Schul- und Turnhallenbereich durchzuführen, spätestens jedoch am ersten Ferientag. Am jeweils letzten Ferientag der Schulferien ist die Unterhaltsreinigung des Schulbereiches wieder aufzunehmen. Im Turnhallenbereich erfolgt die erste Unterhaltsreinigung am ersten Schultag morgens vor dem Schulbetrieb zu den vereinbarten Zeiten.

Zu Beginn der Sommerferien ist nach dem letzten Schulbetrieb die Unterhaltsreinigung im Schul- und Turnhallenbereich in jedem Raum durchzuführen, spätestens jedoch am ersten Ferientag. Am letzten Ferientag der Sommerferien ist die Unterhaltsreinigung des Schulbereiches ebenfalls in jedem Raum durchzuführen. Im Turnhallenbereich erfolgt die Unterhaltsreinigung jedes Raumes am ersten Schultag morgens vor dem Schulbetrieb zu den vereinbarten Zeiten.

Am Pfingstdienstag muss in Schulen und Turnhallen bis auf Widerruf keine Unterhaltsreinigung durchgeführt werden.

Reinigung in Kindertageseinrichtungen

Heizkörper und Wandverkleidungen sind einmal wöchentlich abzustauben und feucht zu reinigen. Entsprechend den Häufigkeiten des Leistungsverzeichnisses, sind abweichend vom allgemeinen Leistungsverzeichnis, sämtliche Wandfliesen sowie Trennwände **vollflächig** zu reinigen sowie abwaschbare Wandflächen in Räumen und Fluren bis zu einer Höhe von 1,80 m von Streif-, Griff- und Trittspuren zu säubern.

II. Leistungen in der Grundreinigung

Grundreinigungen sind zu den vom Anbieter kalkulierten Einzelpreisen nur auf besondere Anordnung der Auftraggeberin durchzuführen. Zur Vergabe von Grundreinigungsarbeiten berechtigt ist ausschließlich E 26 / 22 Beschaffungs- und Reinigungsmanagement. Wie bereits in den Besonderen Bewerbungsbedingungen erläutert, wird die Grundreinigung nach Bedarf beauftragt, wobei in der Regel nur einzelne Teilbereiche grundzureinigen sind. Bei jedem erteilten Grundreinigungsauftrag darf bei der Abrechnung – unabhängig von der Größe des Umfangs und der Dauer der Ausführung – einmalig eine halbe Stunde zum Stundenverrechnungssatz der Grundreinigung als Rüstzeit dem kalkulierten Preis hinzugerechnet werden.

Allgemein wird eine Grundreinigung nur in größeren Zeitabständen durchgeführt. Je nach Bodenbelag, Frequentierung und Beanspruchung der Oberfläche kann eine Grundreinigung alle paar Jahre oder mehrfach im Jahr erforderlich sein. Dies führt dazu, dass alte Beschichtungen häufig stark abgenutzt sind.

Die Grundreinigung umfasst die maschinelle Reinigung mit entsprechenden Grundreinigungsmitteln sowie die anschließende Nachbehandlung der Bodenbeläge mit entsprechenden Schutzfilmen. In

Bezug auf die Böden ist das Ziel der Grundreinigung das Erreichen einer einheitlichen Optik des Bodenbelages, ohne die vom Hersteller gewünschten Eigenschaften (Statik, Trittsicherheit oder Optik) zu beseitigen oder zu unterdrücken. Zudem soll erreicht werden, dass Schmutz und Flüssigkeiten schlechter oder gar nicht am Boden haften bleiben, so dass die turnusmäßige Unterhaltsreinigung leichter wird und auch ältere Böden wieder längerfristig neuwertig wirken.

Im Zuge der Grundreinigung sind sämtliche Einrichtungsgegenstände – dazu gehören auch Armaturen, Ledermöbel, Fensterbänke, Lampen, Lichtschalter, Steckdosen, Handläufe, Türblätter und -rahmen, Heizkörper, Wandschränke, Fußleisten, Treppengeländer und Kabelkanäle, Bauteile aus Edelstahl, Tische, Trennwände etc. – allseitig feucht zu reinigen. Etwaige stark haftende Verschmutzungen sowie Griffspuren sind vollständig zu entfernen. Dies gilt ebenfalls für Bodenabläufe, Ablaufrinnen und Decken-/Luftauslässe, welche darüber hinaus, sofern nicht verschraubt oder anderweitig befestigt, herauszunehmen sind, so dass auch die Ober- und Unterseite sowie der darunter bzw. darüber liegende Bereich gereinigt und stark haftende Verschmutzungen entfernt werden. Darüber hinaus sind die Bauteile aus Edelstahl fachgerecht einzupflegen.

Sämtliche Polstermöbel sind so zu behandeln, dass sie frei von lose aufliegendem Grobschmutz und Staub sind und die Oberflächen von den haftenden, in den Stoff eingedrungenen Verschmutzungen befreit werden. Ledermöbel sind mit geeigneten Pflegemitteln zu behandeln.

Vorhandene Bodenbeschichtungen sind – unabhängig von der Qualität der früheren Ausführung – vollständig zu entfernen und nach der Reinigung fachgerecht zu erneuern, es sei denn, in letzterem Fall liegen fachliche Ausschlussgründe vor. Hierüber ist der Auftraggeber vorab vom Auftragnehmer in Textform zu informieren. Bisher nicht beschichtete Böden sind ebenfalls zu beschichten, es sei denn, es wird vom Auftraggeber nicht gewünscht oder es liegen fachliche Ausschlussgründe vor. In letzterem Fall ist der Auftraggeber vorab vom Auftragnehmer in Textform zu informieren. Beschichtungen sind so auszuführen, dass sie eine Haltbarkeit von mindestens einem Jahr aufweisen.

Holzböden und sonstige nicht beschichtete Hartböden, hierzu zählen auch alle möglichen Steinböden, sind von sämtlichen Verunreinigungen (z. B. Schmutz, Flecken, Streifen, Schichtaufbau etc.) vollständig zu befreien. Darüber hinaus sind diese nach dem gründlichen Reinigen fachgerecht einzupflegen bzw. einzuölen, es sei denn, es wird vom Auftraggeber nicht gewünscht oder es liegen fachliche Ausschlussgründe vor. In letzterem Fall ist der Auftraggeber vorab vom Auftragnehmer in Textform zu informieren.

Textile Bodenbeläge – dazu gehören auch lose Teppichauflagen – sind fachgerecht im Nass- und anschließendem Trocknungsverfahren zu reinigen. Liegen fachliche Ausschlussgründe für eine Nassreinigung vor, ist der Auftraggeber vorab in Textform zu informieren. Insbesondere ist sicherzustellen, dass die textilen Bodenbeläge frei von lose aufliegendem Grobschmutz und Staub sind und die Oberflächen von den haftenden, in den Stoff bzw. Teppich eingedrungenen Verschmutzungen befreit werden.

Die vollflächige Grundreinigung von Fliesen und Fliesenfugen (einschließlich Silikon- und Acrylfugen

etc.) hat besonders intensiv und umfassend zu erfolgen, um hartnäckigere Ablagerungen und Flecken auch an schwer erreichbaren Stellen zu entfernen. Bei der Grundreinigung, bei der Fliesen und Fliesenfugen vollflächig sowie fachgerecht abgeschrubbt werden müssen, sind passende Spezialreiniger, Scheuerpads und geeignete Bürsten o. Ä. einzusetzen, längere Einwirkzeiten sind zu berücksichtigen. Sämtliche Kalkablagerungen, Wasserflecken, Seifenrückstände, Staub, Urin und sonstige hartnäckige Verschmutzungen und Rückstände sind rückstands-, wischspuren- und schlierenfrei von den Fliesen und Fliesenfugen zu entfernen.

Sämtliche abwaschbaren Wand- und Deckenflächen sind vollflächig gründlich und fachgerecht feucht zu reinigen. Prallschutzwände sind vollständig von sämtlichen Verunreinigungen zu säubern.

Das Ein- und Ausräumen der Räume von sämtlichen Einrichtungsgegenständen (dazu gehören auch große, sperrige, schwere und schlecht bewegliche Gegenstände, z. B. große Schränke) sowie von gepackten Umzugskartons/-kisten geht zu Lasten der Auftragnehmerin, so dass die Reinigung und Beschichtung des gesamten Bodenbelags durchgeführt wird.

In Obdachlosen- und Flüchtlingsunterkünften sowie in Übergangwohnheimen ist im Zuge der Grundreinigung einer Wohnung (in der Regel bestehend aus Wohn- bzw. Schlafräum, Diele, Bad etc.) auch die Grundreinigung der Glas- und Rahmenflächen der dortigen Fenster sowie der ggfls. vorhandenen elektronischen Kücheneinrichtung (Kühlschrank, Herd, Backofen, Dunstabzugshaube, Mikrowelle etc.) durchzuführen. Die Außenflächen der Fenster müssen nur gereinigt werden, sofern sich die Fenster hierfür von innen öffnen lassen. Dies ist ebenso einzukalkulieren, wie der Erfahrungswert, dass diese nicht im Reinigungsintervall der Unterhaltsreinigung vorhandenen Räumlichkeiten üblicherweise in einem unterdurchschnittlichen Reinigungszustand vorzufinden sind.

Die Grundreinigungsarbeiten sind bis zu einer Höhe von 3,00 Metern durchzuführen.

III. Leistungen in der Intensivreinigung

In der Intensivreinigung sind die gleichen Leistungen zu erbringen wie in der Grundreinigung. Der Unterschied zwischen der Grund- und der Intensivreinigung besteht darin, dass bei der Intensivreinigung keine Bodenbeschichtung entfernt und erneuert wird. Bei textilen Bodenbelägen wird auf eine Nassreinigung verzichtet.

C) Leistungsverzeichnis

LOS-Nr.:

					OBJEKTERHEBUNGSLISTE					
Objekt-Nr.: 167										
Objektbezeichnung: Kindertagesstätte					230 Reinigungstage/Jahr		Stundenverrechnungssatz			
Objektanschrift:					Std./Tag:		3,15		Preis/Monat:	
Reinigungsart: Unterhaltsreinigung									(netto)	
Lfd. Nr.:	Bereich Bauteil	Raum-Nr.:	Raum-bezeichnung	Boden-belag	Grundfläche in qm	Reinigungs-häufigkeit	m²/Jahr	LM	Std./Jahr	€/Jahr
1	KITA-EG	R 01.00.001	Windfang	Textilbelag	5,60	5 x wö.	1.288,00	395		
2	KITA-EG	R 01.00.001	Windfang	Hartboden	4,02	5 x wö.	924,60	395		
3	KITA-EG	R 01.00.002	Halle	Hartboden	136,35	5 x wö.	31.360,50	425		
4	KITA-EG	R 01.00.003	Mehrzweckraum	Hartboden	48,82	5 x wö.	11.228,60	285		
5	KITA-EG	R 01.00.004	Geräteraum	Hartboden	14,20	1 x mtl.	127,80	180		
6	KITA-EG	R 01.00.005	Gruppenraum	Hartboden	42,04	5 x wö.	9.669,20	175		
7	KITA-EG	R 01.00.006	Gruppenraum	Hartboden	20,78	5 x wö.	4.779,40	175		
8	KITA-EG	R 01.00.007	Vorraum WC	Fliesen/Stein	2,98	5 x wö.	685,40	85		
9	KITA-EG	R 01.00.008	WC-Raum	Fliesen/Stein	5,51	5 x wö.	1.267,30	85		
10	KITA-EG	R 01.00.009	Abstellraum	Hartboden	3,99	1 x mtl.	35,91	150		
11	KITA-EG	R 01.00.010	Putzmittelraum	Hartboden	3,25	1 x mtl.	29,25	150		
12	KITA-EG	R 01.00.011	Materiallager	Hartboden	3,42	1 x mtl.	30,78	150		
13	KITA-EG	R 01.00.012	Gruppenraum	Hartboden	42,94	5 x wö.	9.876,20	175		
14	KITA-EG	R 01.00.013	Gruppenraum	Hartboden	20,78	5 x wö.	4.779,40	175		
15	KITA-EG	R 01.00.014	Vorraum WC	Fliesen/Stein	7,32	5 x wö.	1.683,60	85		
16	KITA-EG	R 01.00.015	WC-Raum	Fliesen/Stein	1,48	5 x wö.	340,40	85		
17	KITA-EG	R 01.00.016	WC-Raum	Fliesen/Stein	1,58	5 x wö.	363,40	85		
18	KITA-EG	R 01.00.017	Waschraum	Fliesen/Stein	4,14	5 x wö.	952,20	100		
19	KITA-EG	R 01.00.018	Materiallager	Hartboden	5,05	1 x mtl.	45,45	150		
20	KITA-EG	R 01.00.019	Gruppenraum	Hartboden	43,07	5 x wö.	9.906,10	175		
21	KITA-EG	R 01.00.020	Gruppenraum	Hartboden	20,78	5 x wö.	4.779,40	175		
22	KITA-EG	R 01.00.021	Vorraum WC	Fliesen/Stein	7,29	5 x wö.	1.676,70	85		
23	KITA-EG	R 01.00.022	WC-Raum	Fliesen/Stein	1,58	5 x wö.	363,40	85		
24	KITA-EG	R 01.00.023	WC-Raum	Fliesen/Stein	1,49	5 x wö.	342,70	85		
25	KITA-EG	R 01.00.024	Waschraum	Fliesen/Stein	9,21	5 x wö.	2.118,30	100		
26	KITA-EG	R 01.00.025	Gruppenraum	Hartboden	44,23	5 x wö.	10.172,90	175		
27	KITA-EG	R 01.00.026	Gruppenraum	Hartboden	20,78	5 x wö.	4.779,40	175		
28	KITA-EG	R 01.00.027	Vorraum WC	Fliesen/Stein	4,94	5 x wö.	1.136,20	85		
29	KITA-EG	R 01.00.028	WC-Raum	Fliesen/Stein	1,65	5 x wö.	379,50	85		
30	KITA-EG	R 01.00.029	WC-Raum	Fliesen/Stein	1,65	5 x wö.	379,50	85		
31	KITA-EG	R 01.00.030	Therapieraum	Hartboden	20,31	5 x wö.	4.671,30	175		
32	KITA-EG	R 01.00.031	Nebenraum	Hartboden	15,56	5 x wö.	3.578,80	180		
33	KITA-EG	R 01.00.032	Flur	Hartboden	2,35	5 x wö.	540,50	395		
34	KITA-EG	R 01.00.033	Lageraum	Estrich	6,30	1 x mtl.	56,70	150		
35	KITA-EG	R 01.00.034	Heizung	Estrich	12,44	1 x mtl.	111,96	150		
36	KITA-EG	R 01.00.035	Hausanschlussraum	Estrich	6,21	1 x mtl.	55,89	150		
37	KITA-EG	R 01.00.036	Küche	Hartboden	11,29	5 x wö.	2.596,70	180		
38	KITA-EG	R 01.00.037	Vorratsraum	Hartboden	4,04	5 x wö.	929,20	180		

D) Einsatz von Reinigungsmitteln

Für jedes im Rahmen der Auftragsausführung zum Einsatz kommende Reinigungs- und Pflegemittel auszufüllen.

Produktbezeichnung	
Zusatzbezeichnung	
EAN	
Artikelnummer	
Hersteller	
Anwendungsbereich	
Bieter	

Ist eines der folgenden EU-Umweltzeichen für das Produkt vorhanden?

- EU-Ecolabel Ja Nein
Blauer Engel Ja Nein
Österreichisches Umweltzeichen Ja Nein

Wenn eines dieser EU-Umweltzeichen vorliegt, dann gelten die nachfolgenden Kriterien als erfüllt. In diesem Fall ist kein weiteres Ausfüllen des Fragebogens erforderlich! In allen anderen Fällen muss der Fragebogen vollständig ausgefüllt werden.

Der Einsatz von (Flächen-)Desinfektionsmitteln und Desinfektionsreinigern ist in der alltäglichen Reinigung nicht gestattet und gemäß Leistungsbeschreibung auch nicht erforderlich.

Sofern Produkte eingesetzt werden sollen, welche die Anforderungen der Ziffern 1-4 nicht vollständig erfüllen bzw. deren Einsatz nicht gestattet ist, führt dies zum Ausschluss vom Wettbewerb.

Ort, Datum

Name & Anschrift Reinigungsfirma

1. Gewässerschutz

Das kritische Verdünnungsvolumen ($KVV_{\text{chronisch}}$) des Produkts darf für die Referenzdosierung die folgenden Grenzwerte nicht übersteigen:

Produktart	KVV-Grenzwert (l/l Reinigungslösung)
Allzweckreiniger, gebrauchsfertig	350 000
Allzweckreiniger, unverdünnt	18 000
Küchenreiniger, gebrauchsfertig	600 000
Küchenreiniger, unverdünnt	45 000
Fensterreiniger, gebrauchsfertig	48 000
Fensterreiniger, unverdünnt	18 000
Sanitärreiniger, gebrauchsfertig	600 000
Sanitärreiniger, unverdünnt	450 000

Das kritische Verdünnungsvolumen ($KVV_{\text{chronisch}}$) wird für alle im Produkt enthaltenen Inhaltsstoffe (i), ausgenommen Mikroorganismen, anhand folgender Gleichung berechnet:

$$KVV_{\text{chronisch}} = \sum KVV(i) = 1000 \times \sum \text{Dosierung}(i) \cdot AW(i) / TW_{\text{chronisch}}(i)$$

Dabei ist

Dosierung(i): das Gewicht (g) des Stoffs (i) in der Referenzdosierung

AW(i): der Abbauwert des Inhaltsstoffs (i)

$TW_{\text{chronisch}}(i)$: der chronische Toxizitätswert des Inhaltsstoffs (i).

Für die Werte der Parameter AW(i) und $TW_{\text{chronisch}}(i)$ ist der aktuellste Teil A der DID-Liste maßgeblich. Ist ein Inhaltsstoff nicht in Teil A der DID-Liste aufgeführt, hat der Antragsteller eine Bestimmung der Werte nach dem in Teil B dieser Liste beschriebenen Verfahren vorzunehmen.

Quelle: EU-Amtsblatt, Beschluss der Kommission 2017/1217/EU, 23. Juni 2017

Die Anforderungen der Ziffer 1 werden von dem angebotenen Produkt

erfüllt

nicht erfüllt

Datum, Name & Anschrift Reinigungsfirma

2. Biologische Abbaubarkeit

2.1 Biologische Abbaubarkeit von Tensiden

Alle Tenside müssen (unter aeroben Bedingungen) leicht abbaubar sein.

Alle Tenside, die als gewässergefährdende Stoffe eingestuft sind: Akut gewässergefährdend, Kategorie 1 (H400) oder chronisch gewässergefährdend, Kategorie 3 (H412) gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 des Europäischen Parlaments und des Rates (1), müssen zusätzlich unter anaeroben Bedingungen biologisch abbaubar sein.

Quelle: EU-Amtsblatt, Beschluss der Kommission 2017/1217/EU, 23. Juni 2017

2.2 Biologische Abbaubarkeit von organischen Verbindungen

Der Gehalt des Produkts an unter aeroben Bedingungen nicht biologisch abbaubaren (nicht leicht biologisch abbaubaren) (aNBO) und unter anaeroben Bedingungen nicht biologisch abbaubaren (anNBO) organischen Stoffen, ausgenommen Mikroorganismen, darf folgende Grenzwerte für die Referenzdosierung nicht überschreiten.

Produktart	aNBO (g/l Reinigungslösung)	anNBO (g/l Reinigungslösung)
Allzweckreiniger, gebrauchsfertig	3,00	55,00
Allzweckreiniger, unverdünnt	0,20	0,50
Küchenreiniger, gebrauchsfertig	5,00	35,00
Küchenreiniger, unverdünnt	0,20	0,50
Fensterreiniger, gebrauchsfertig	2,00	20,00
Fensterreiniger, unverdünnt	0,20	0,50
Sanitärreiniger, gebrauchsfertig	5,00	35,00
Sanitärreiniger, unverdünnt	0,20	0,50

Sowohl für die Abbaubarkeit von Tensiden als auch für die aNBO- und anNBO-Werte für organische Verbindungen ist die aktuellste DID-Liste maßgeblich.

Quelle: EU-Amtsblatt, Beschluss der Kommission 2017/1217/EU, 23. Juni 2017

Die Anforderungen der Ziffer 2 werden von dem angebotenen Produkt

erfüllt

nicht erfüllt

Datum, Name & Anschrift Reinigungsfirma

3. Nachhaltige Beschaffung von Palmöl, Palmkernöl und ihren Derivaten

In den Produkten verwendete Inhaltsstoffe, die aus Palmöl oder Palmkernöl gewonnen werden, müssen aus Pflanzungen stammen, die die Auflagen eines Zertifizierungssystems für nachhaltige Produktion erfüllen, welches auf Multi-Steakholder-Organisationen mit breit gefächerter Mitgliedschaft (einschließlich NRO, Industrie und Regierung) basiert und sich mit den Auswirkungen auf die Umwelt, einschließlich Böden, Biodiversität, Bestände an organischem Kohlenstoff und Erhaltung natürlicher Ressourcen, befasst.

Quelle: EU-Amtsblatt, Beschluss der Kommission 2017/1217/EU, 23. Juni 2017

Die Anforderungen der Ziffer 3 werden von dem angebotenen Produkt

erfüllt

nicht erfüllt

Datum, Name & Anschrift Reinigungsfirma

4. Verbotene oder Beschränkungen unterworfenene Stoffe

4.1 Verbotene und Beschränkungen unterworfenene Stoffe

4.1.1 Verbotene Stoffe

Die folgenden Stoffe dürfen ungeachtet ihrer Konzentration nicht in der Produktformulierung enthalten sein:

- Alkylphenoethoxylate (APEO) und andere Alkylphenolderivate;
- Atranol;
- Chloratranol;
- Diethyltriaminpentaessigsäure (DTPA);
- Ethylendiamintetraessigsäure (EDTA) und ihre Salze;
- Formaldehyd und seine Abspalter (z. B. 2-Brom-2-nitropropan-1,3-diol, 5-Brom-5-nitro-1,3-dioxan, Natriumhydroxyl-methylglycinat, Diazolidinyl-Harnstoff) mit der Ausnahme von Verunreinigungen des Formaldehyd in Tensiden auf der Basis von Polyalkoxy-Verbindungen bis zu einer Konzentration von 0,010 Gew.- % im Inhaltsstoff;
- Glutaraldehyd;
- Hydroxyisohexyl 3-Cyclohexen-Carboxaldehyd (HICC);
- Mikroplastik;
- Nanosilber;
- Nitromoschus- und polyzyklische Moschusverbindungen;
- Phosphate;
- perfluorierte Alkylate;
- schwer biologisch abbaubare quartäre Ammoniumsalze;
- reaktive Chlorverbindungen;

- Rhodamin B;
- Triclosan;
- 3-Iod-2-propinylbutylcarbamat;
- aromatische Kohlenwasserstoffe;
- halogenierte Kohlenwasserstoffe.

4.1.2 Beschränkungen unterworfenen Stoffe

Die folgenden Stoffe dürfen nicht in der Produktformulierung enthalten sein, wenn sie die angegebene Konzentration überschreiten:

- 2-Methyl-2H-isothiazol-3-on: 0,0050 Gew.-% (Sollte der nach Anhang V (Liste der in kosmetischen Mitteln zugelassenen Konservierungsstoffe) der Verordnung (EG) Nr. 1223/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates (1) zulässige Wert für 2-Methyl-2H-isothiazol-3-on zum Zeitpunkt der Antragstellung niedriger sein, so ist der niedrigere Wert maßgeblich);
- 1,2-Benzisothiazol-3(2H)-on: 0,0050 Gew.-%
- 5-Chlor-2-methyl-4-isothiazolin-3-on/2-Methyl-4-isothiazolin-3-on: 0,0015 Gew.-%.

Der als elementarer Phosphor berechnete Gesamt-Phosphorgehalt (P) darf die folgenden Werte für die Referenzdosierung nicht überschreiten.

Produktart	Phosphorgehalt
Allzweckreiniger, gebrauchsfertig	0,02 g/l des gebrauchsfertigen Produkts
Allzweckreiniger, unverdünnt	0,02 g/l der Reinigungslösung
Küchenreiniger, gebrauchsfertig	1,00 g/l des gebrauchsfertigen Produkts
Küchenreiniger, unverdünnt	1,00 g/l der Reinigungslösung
Fensterreiniger, gebrauchsfertig	0,00 g/l des gebrauchsfertigen Produkts
Fensterreiniger, unverdünnt	0,00 g/l der Reinigungslösung
Sanitärreiniger, gebrauchsfertig	1,00 g/l des gebrauchsfertigen Produkts
Sanitärreiniger, unverdünnt	1,00 g/l der Reinigungslösung

Duftstoffe, die der in der Verordnung (EG) Nr. 648/2004 vorgesehenen Deklarationspflicht unterliegen, dürfen nicht in Mengen $\geq 0,010$ Gew.-% je Stoff enthalten sein.

VOC dürfen die vorstehend genannten Höchstwerte nicht übersteigen.

Produktart	VOC-Höchstgehalt
Allzweckreiniger, gebrauchsfertig	30 g/l des gebrauchsfertigen Produkts
Allzweckreiniger, unverdünnt	30 g/l der Reinigungslösung
Küchenreiniger, gebrauchsfertig	60 g/l des gebrauchsfertigen Produkts
Küchenreiniger, unverdünnt	60 g/l der Reinigungslösung

Fensterreiniger, gebrauchsfertig	100 g/l des gebrauchsfertigen Produkts
Fensterreiniger, unverdünnt	100 g/l der Reinigungslösung
Sanitärreiniger, gebrauchsfertig	60 g/l des gebrauchsfertigen Produkts
Sanitärreiniger, unverdünnt	60 g/l der Reinigungslösung

4.2 Gefährliche Stoffe

4.2.1 Endprodukt

Das Endprodukt darf nicht als akut toxisch, spezifisch zielorgantoxisch, sensibilisierend für Haut und Atemwege, karzinogen, mutagen, reproduktionstoxisch oder gewässergefährdend gemäß der Definition in Anhang I zur Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 und gemäß der Liste in Tabelle 1 eingestuft und gekennzeichnet sein.

4.2.2 Inhaltsstoffe

Das Produkt darf keine Inhaltsstoffe in einer Konzentration im Endprodukt $\geq 0,010$ Gew.-% enthalten, die die Kriterien für eine Einstufung als toxisch, gewässergefährdend, sensibilisierend für Haut und Atemwege, karzinogen, mutagen oder reproduktionstoxisch gemäß Anhang I zur Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 und gemäß der Liste in Tabelle 1 erfüllen.

Wurden gemäß Artikel 10 der Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 strengere allgemeine oder spezifische Konzentrationsgrenzwerte festgelegt, so sind diese maßgeblich.

Tabelle 1
Beschränkende Gefahreinstufungen und ihre Zuordnungen zu den Kategorien

Akute Toxizität	
Kategorie 1 und 2	Kategorie 3
H300 Lebensgefahr bei Verschlucken	H301 Giftig bei Verschlucken
H310 Lebensgefahr bei Hautkontakt	H311 Giftig bei Hautkontakt
H330 Lebensgefahr bei Einatmen	H331 Giftig bei Einatmen
H304 Kann bei Verschlucken und Eindringen in die Atemwege tödlich sein	EUH070 Giftig bei Berührung mit den Augen
Spezifische Zielorgantoxizität	
Kategorie 1	Kategorie 2
H370 Schädigt die Organe	H371 Kann die Organe schädigen
H372 Schädigt die Organe bei längerer oder wiederholter Exposition	H373 Kann die Organe schädigen bei längerer oder wiederholter Exposition
Sensibilisierung der Atemwege oder der Haut	
Kategorie 1A/ 1	Kategorie 1B
H317 Kann allergische Hautreaktionen verursachen	H317 Kann allergische Hautreaktionen verursachen

H334 Kann bei Einatmen Allergie, asthmaartige Symptome oder Atembeschwerden verursachen	H334 Kann bei Einatmen Allergie, asthmaartige Symptome oder Atembeschwerden verursachen
Karzinogen, mutagen und reproduktionstoxisch	
Kategorie 1A und 1B	Kategorie 2
H340 Kann genetische Defekte verursachen	H341 Kann vermutlich genetische Defekte verursachen
H350 Kann Krebs erzeugen	H351 Kann vermutlich Krebs erzeugen
H350i Kann bei Einatmen Krebs erzeugen	
H360F Kann die Fruchtbarkeit beeinträchtigen	H361f Kann vermutlich die Fruchtbarkeit beeinträchtigen
H360D Kann das Kind im Mutterleib schädigen	H361d Kann vermutlich das Kind im Mutterleib schädigen
H360FD Kann die Fruchtbarkeit beeinträchtigen. Kann das Kind im Mutterleib schädigen	H361fd Kann vermutlich die Fruchtbarkeit beeinträchtigen. Kann vermutlich das Kind im Mutterleib schädigen
H360Fd Kann die Fruchtbarkeit beeinträchtigen. Kann vermutlich das Kind im Mutterleib schädigen	H362 Kann Säuglinge über die Muttermilch schädigen
H360Df Kann das Kind im Mutterleib schädigen. Kann vermutlich die Fruchtbarkeit beeinträchtigen	
Gewässergefährdend	
Kategorie 1 und 2	Kategorie 3 und 4
H400 Sehr giftig für Wasserorganismen	H412 Schädlich für Wasserorganismen mit langfristiger Wirkung
H410 Sehr giftig für Wasserorganismen mit langfristiger Wirkung	H413 Kann für Wasserorganismen schädlich sein, mit langfristiger Wirkung
H411 Giftig für Wasserorganismen mit langfristiger Wirkung	
Die Ozonschicht schädigend	
H420 Die Ozonschicht schädigend	

Dieses Kriterium gilt nicht für Inhaltsstoffe, die unter Artikel 2 Absatz 7 Buchstaben a und b der Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 fallen, in denen Kriterien festgelegt sind, nach denen Stoffe im Rahmen der Anhänge IV und V dieser Verordnung von den Anforderungen in Bezug auf Registrierung, nachgeschaltete Anwender und Bewertung ausgenommen werden. Um zu bestimmen, ob diese Ausnahme Anwendung findet, prüft der Antragsteller etwaige Inhaltsstoffe, die in einer Konzentration von mehr als 0,010 Gew.-% vorkommen.

In Tabelle 2 enthaltene Stoffe und Gemische sind von Nummer 4.2.2 *Inhaltsstoffe* ausgenommen.

Tabelle 2
Liste der Ausnahmen

Stoff	Gefahrenhinweis
Tenside	H400 Sehr giftig für Wasserorganismen H412 Schädlich für Wasserorganismen mit langfristiger Wirkung
Enzyme (*)	H317 Kann allergische Hautreaktionen verursachen H334 Kann bei Einatmen Allergie, asthmaartige Symptome oder Atembeschwerden verursachen
NTA als Verunreinigung in MGDA und GLDA(**)	H351 Kann vermutlich Krebs erzeugen
(*) Einschließlich Stabilisatoren und anderer Hilfsstoffe in den Zubereitungen. (**) Bei Konzentrationen von weniger als 0,2 % im Rohstoff und einer Gesamtkonzentration im Endprodukt von weniger als 0,10 %.	

4.3 Besonders besorgniserregende Stoffe

Das Endprodukt darf keine Inhaltsstoffe enthalten, die nach dem in Artikel 59 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 beschriebenen Verfahren für die Festlegung der Liste der für die Zulassung in Frage kommenden besonders besorgniserregenden Stoffe ermittelt wurden.

4.4 Duftstoffe

Alle dem Produkt als Duftstoff zugefügten Inhaltsstoffe müssen nach dem Verfahrenskodex des internationalen Duftstoffverbandes (IFRA) hergestellt und behandelt worden sein. Die in den IFRA-Standards enthaltenen Empfehlungen bezüglich Verbot, Verwendungsbeschränkung und spezifizierten Reinheitskriterien sind vom Hersteller zu beachten.

4.5 Konservierungsstoffe

4.5.1 Das Produkt darf Konservierungsstoffe nur zur Haltbarmachung und nur in der dafür notwendigen Dosierung enthalten. Dies gilt nicht für Tenside, die auch biozide Eigenschaften aufweisen können.

4.5.2 Das Produkt darf Konservierungsstoffe enthalten, sofern diese nicht bioakkumulieren. Ein Konservierungsstoff gilt als nicht bioakkumulierend, wenn der Biokonzentrationsfaktor (BKF) < 100 oder log Kow < 3,0. Sind sowohl der BKF- als auch der log Kow-Wert verfügbar, gilt der höchste gemessene BKF.

4.6 Farbstoffe

Farbstoffe im Produkt dürfen nicht bioakkumulieren.

Ein Farbstoff gilt als nicht bioakkumulierend, wenn der Biokonzentrationsfaktor (BFC) < 100 oder $\log Kow < 3,0$. Sind sowohl der BKF- als auch der $\log Kow$ -Wert verfügbar, gilt der höchste gemessene BKF. Im Falle von zur Verwendung in Lebensmitteln zugelassenen Farbstoffen brauchen keine Unterlagen über das Bioakkumulationspotenzial vorgelegt zu werden.

4.7 Enzyme

Es dürfen nur verkapselte Enzyme (fest) und Enzyme in flüssiger Form oder als Suspension eingesetzt werden.

4.8 Mikroorganismen

4.8.1 Kennzeichnung: Alle absichtlich zugefügten Mikroorganismen müssen über eine Nummer der American Type Culture Collection (ATCC) verfügen, sind Teil einer Sammlung der International Depository Authority (IDA) oder wurden einer DNA-Analyse gemäß einem „Protokoll zur taxonomischen Identifizierung auf Stammebene“ (unter Verwendung einer ribosomalen 16S-DNA-Sequenzierung oder eines gleichwertigen Verfahrens) unterzogen.

4.8.2 Sicherheit: Alle absichtlich zugefügten Mikroorganismen müssen in den beiden folgenden Listen aufgeführt sein: — in der Risikogruppe I gemäß Definition in der Richtlinie 2000/54/EG des Europäischen Parlaments und des Rates — biologische Arbeitsstoffe bei der Arbeit, — im Verzeichnis der Mikroorganismen, bei denen die Methode der Qualifizierten Sicherheitsannahme (QPS) der Europäischen Behörde für Lebensmittelsicherheit (EFSA) angewendet wird.

4.8.3 Abwesenheit von Verunreinigungen: nachstehend genannte pathogene Mikroorganismen dürfen bei einem Screening mit den angegebenen Testverfahren oder einem gleichwertigem Verfahren in keinem der im Endprodukt enthaltenen Stämme vorhanden sein: — E. Coli, Testverfahren ISO 16649-3:2005 — Streptococcus (Enterococcus), Testverfahren ISO 21528-1:2004 — Staphylococcus aureus, Testverfahren ISO 6888-1 — Bacillus cereus, Testverfahren ISO 7932:2004 oder ISO 21871 — Salmonellen, Testverfahren ISO6579:2002 oder ISO 19250.

4.8.4 Bei keinen der absichtlich zugefügten Mikroorganismen darf es sich um genetisch veränderte Mikroorganismen (GVM) handeln.

4.8.5 Antibiotika-Empfindlichkeit: Alle absichtlich zugefügten Mikroorganismen sind, mit Ausnahme der intrinsischen Resistenz, gemäß dem Plattendiffusionstest nach EUCAST oder einem gleichwertigen Verfahren empfindlich gegenüber jeder der fünf Antibiotika-Hauptklassen (Aminoglykoside, Makrolide, Beta-Lactam, Tetracyclin und Fluorochinolone).

4.8.6 Keimzahlbestimmung: Produkte müssen in Übereinstimmung mit ISO 4833-1:2014 in ihrer Anwendungsform eine Standardkeimzahl $\geq 1 \times 10^6$ kolonienbildender Einheiten (KBE) pro ml haben.

- 4.8.7** Haltbarkeit: Die Mindesthaltbarkeit des Produkts darf nicht unter 24 Monaten liegen und die Keimzahl darf in Übereinstimmung mit ISO 4833-1:2014 nicht um mehr als 10 % je Zwölfmonatsintervall abnehmen.
- 4.8.8** Gebrauchstauglichkeit: Das Produkt muss alle Anforderungen unter Kriterium 6 zur Gebrauchstauglichkeit erfüllen, und alle Herstellerangaben zu den Wirkungen der im Produkt enthaltenen Mikroorganismen sind durch Tests unabhängiger Stellen zu belegen.
- 4.8.9** Gebrauchsanleitung: Das Produktetikett muss folgende Angaben enthalten:
- dass das Produkt Mikroorganismen enthält;
 - dass das Produkt nicht in Triggersprays verwendet werden darf;
 - dass das Produkt nicht auf Oberflächen verwendet werden darf, die mit Lebensmitteln in Berührung kommen;
 - Angabe zur Haltbarkeit des Produkts.

Quelle: EU-Amtsblatt, Beschluss der Kommission 2017/1217/EU, 23. Juni 2017

Die Anforderungen der Ziffer 4 werden von dem angebotenen Produkt

erfüllt

nicht erfüllt

Datum, Name & Anschrift Reinigungsfirma

E) Vertrag über Gebäudereinigungen

Gebäudemanagement

Die Betriebsleitung



Vertrag über die Gebäudereinigung

zwischen dem
Gebäudemanagement
der Stadt Aachen
in 52058 Aachen
dieses vertreten durch die Betriebsleitung
- nachstehend **Auftraggeber (AG)** genannt -

und

- nachstehend **Auftragnehmer (AN)** genannt -

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Durchführung der Gebäudereinigung für die in Los __ der Ausschreibung Nr. __/___ genannten Objekte und Reinigungsarten

unter Maßgabe folgender Bestimmungen.

§ 2 Vertragsbestandteile

Die Vertragsbestandteile und -bestimmungen sind der o. g. Ausschreibung zu entnehmen.

Die Vertragsbedingungen sind für den AN bindend. Er kann nicht geltend machen, dass sich aus Allgemeinen Geschäftsbedingungen, sonstigen für sie geltenden Regelungen oder der allgemeinen Verkehrsanschauung etwas anderes ergibt.

Der AN stellt dem AG innerhalb von zwei Wochen nach Auftragsübernahme in der Liegenschaft einen ausführlichen Reinigungsplan im Sinne von § 3 dieses Vertrages zur Verfügung, der nach Prüfung und Gegenzeichnung durch den AG Anlage zu diesem Vertrag wird.

§ 3 Ausführung der Reinigung

Der AN ist verpflichtet, die in den Leistungsverzeichnissen und der Leistungsbeschreibung definierten Leistungen in dem vorgegebenen Reinigungssturnus auszuführen. Die Hauptleistungspflicht des AN besteht darin, den vereinbarten Reinigungserfolg herbeizuführen.

Die Reinigungsarbeiten sind montags bis freitags, in Einzelfällen samstags, sonn- und feiertags, so durchzuführen, dass die dienstlichen Belange nicht unnötig gestört werden. Wegen der Einzelheiten wird auf die Leistungsbeschreibung verwiesen. Die Größen der einzelnen Reinigungsflächen ergeben sich aus der Objekterhebungsliste.

Auf Verlangen des AG sind der Umfang der zu reinigenden Flächen und die Häufigkeit der Reinigung den jeweiligen dienstlichen Erfordernissen anzupassen. Diese Erfordernisse legt ausschließlich der AG fest.

Der AN erstellt gemäß § 2 dieses Vertrages einen Reinigungsplan entsprechend den Bestimmungen dieses Vertrages und seiner Bestandteile, aus dem zweifelsfrei hervorgeht, welche Räume der Liegenschaft an welchen Tagen gereinigt werden. Die Reinigungszeiten werden durch den AG festgelegt. Der Reinigungsplan ist nach Prüfung und Bestätigung durch die Auftraggeberin auf jeder Etage eines Objektes sichtbar für die Nutzer auszuhängen und gilt als verbindlich für die durchzuführenden Arbeiten. Der AG behält sich ausdrücklich vor, aus betrieblichen, technischen oder kaufmännischen Gründen die festgesetzten Reinigungszeiten und den Reinigungsumfang jederzeit ändern zu können.

Die Übertragung von Reinigungsarbeiten aus diesem Vertrag an einen Nachunternehmer wird untersagt. Ausnahmen hiervon sind nur nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des AG zulässig. Bei einem Verstoß gegen diese Regelung ist der AG berechtigt, diesen Vertrag fristlos zu kündigen.

Der Erfolg der Reinigungsarbeiten ist in Eigenkontrolle durch den AN mindestens wöchentlich zu überwachen und zu prüfen. Die Ergebnisse der Eigenkontrollen sind dem AG auf Verlangen schriftlich vorzulegen. Es gelten die Formblätter des AG.

Leistungen, die in den Ausschreibungsunterlagen als „optional“ (z. B. Grundreinigung, Ferienreinigung, Vertretungsreinigung, Bedarfsreinigung etc.) angegeben wurden, sind nur auf besonderen schriftlichen Auftrag des Auftraggebers durchzuführen. Zur Vergabe von optionalen Leistungen berechtigt ist ausschließlich E 26/22 – Beschaffungs- und Reinigungsmanagement – als Auftraggeber.

§ 4 Vergütungsgrundlagen

Der AG ist bei Minder- oder Schlechtleistung sowie für den Fall nicht rechtzeitiger, nicht sachgemäßer oder aus einem sonstigen Grunde unzureichenden Leistung – hierzu zählt auch die nicht fristgemäße oder nicht vertragsgemäße Übersendung vertraglich vorgeschriebener Unterlagen, insbesondere der Reinigungspläne – des AN berechtigt, einen der Minder- oder Schlechtleistung entsprechenden Betrag von der Vergütung in Abzug zu bringen. Hierbei ist der AG für jeden schuldhaften Verstoß gegen die vorgenannten Punkte zu einer Minderung von bis zu 80 % des vereinbarten Tagespreises (Multiplikation aus Tagesstunden und Stundenverrechnungssatz) berechtigt. In minderschweren Fällen (sog. „mittlere Mängel“) ist eine Minderung von bis zu 50% des vereinbarten Tagespreises gerechtfertigt. Die Summe der sich aus Minder- oder Schlechtleistung ergebenden Vertragsstrafe ist auf 25 v. H. des monatlichen Auftragswertes begrenzt.

Eine Minderung um einen nachweislich höheren Betrag, der zur Nachbesserung der Minder- oder Schlechtleistung durch einen Dritten aufgewendet werden musste, bleibt ausdrücklich vorbehalten. Die Obergrenze von 25 v. H. gilt in diesen Fällen nicht.

Die Leistung wird vom AN grundsätzlich als nicht vertragsgemäß anerkannt, sobald ihm dies bei einer gemeinsamen Reinigungskontrolle von dem AG veranschaulicht bzw. in Textform mitgeteilt wurde. Ihm wird im Zuge einer gemeinsamen Reinigungskontrolle und vor weiterer Nutzung des Objekts die Möglichkeit gegeben, eine Nachbesserung unverzüglich durchzuführen und somit eine vertragsgemäße Reinigung nachträglich sicherzustellen. Sollte der AN das Vorliegen einer Minder- oder Schlechtleistung im Hinblick auf die Vergütungsgrundlagen nicht anerkennen, verpflichtet er sich, dies dem Auftraggeber unverzüglich in Textform mitzuteilen. Der AN ist sich mit dem AG darüber einig, dass eine im Anschluss an die gemeinsame Reinigungskontrolle stattfindende Nachbesserung in täglich zu reinigenden Räumen nicht erfolgen kann, da diese Räume am Tag der Feststellung ohnehin erneut gereinigt und vergütet werden müssen.

Verletzt der AN seine vertragliche Nebenpflicht gemäß § 9, die angebotene Anzahl an Reinigungsstunden für alle Reinigungsbereiche tatsächlich zu erbringen, wird eine Vertragsstrafe fällig. Die Höhe der Vertragsstrafe entspricht dem Produkt aus den fehlenden Stunden und dem jeweiligen Stundenverrechnungssatz. Die fehlenden Stunden werden ermittelt,

indem die anhand der Arbeitsnachweise (Stundenbelege) nachgewiesenen tatsächlichen Reinigungsstunden von den angebotenen Reinigungsstunden abgezogen werden. Die angebotenen Reinigungsstunden ergeben sich aus der Objekterhebungsliste. Das vereinbarte Entgelt kann bis zur Höhe der nicht geleisteten Stunden gekürzt werden.

Wird eine beauftragte Grundreinigung durch den Auftragnehmer trotz Nachbesserungsverlangen nicht vertragsgemäß durchgeführt oder kommt der AN trotz Aufforderung unter Fristsetzung seiner Leistungspflicht nicht nach, ist der Auftraggeber darüber hinaus ersatzweise berechtigt, eine Vertragsstrafe in Höhe des dreifachen Auftragswertes, mindestens jedoch 750 €, höchstens 7.500€, zu fordern. Weitere Ansprüche, insbesondere bei ersatzweiser Vertragserfüllung durch einen Dritten, werden hierdurch nicht berührt.

Über alle durchgeführten Reinigungsarbeiten – inkl. der Nachbesserungsarbeiten – sind vom AN Arbeitsnachweise (Stundenbelege) zu führen, die die Namen der Reinigungskräfte und die geleisteten Arbeiten enthalten. Alle Reinigungskräfte des AN müssen sich beim Betreten und Verlassen der Dienstgebäude in die im Objekt ausliegenden Arbeitsnachweise mit Uhrzeit ein- und austragen und im entsprechenden Feld des jeweiligen Tages unterschreiben. Die Arbeitsnachweise sind dem AG im Original vorzulegen und vom Beauftragten des AG zumindest zum Monatsende hinsichtlich der Richtigkeit durch Unterschrift zu bestätigen. Es gelten die Formblätter des AG, welche Bestandteil der Ausschreibung gewesen sind.

Ist gemäß den Leistungsverzeichnissen/Objekterhebungslisten eine regelmäßige Unterhaltsreinigung an Sonn- und Feiertagen zu erbringen, so wird für diese Tage automatisch ein pauschaler Aufschlag von 80% auf den Stundenverrechnungssatz angerechnet. Hierbei handelt es sich um einen aufgerundeten Wert, welcher sich aus dem regulären Sonn- und Feiertagszuschlag von 80% unter Berücksichtigung des lohngebundenen Kostenanteils nach § 5 (80% * 0,85 = 68%) sowie der höheren Zuschläge an wenigen Feiertagen im Jahr gemäß Rahmentarifvertrag (z. B. 200% für die Weihnachtsfeiertage) errechnet.

§ 5 Preisanpassungen

Anträge auf Preisanpassungen sind frühestens im Falle einer Änderung der Lohnkosten auf Grundlage eines (allgemein)verbindlichen Lohn- und/oder Rahmentarifvertrages des Gebäudereiniger-Handwerks für den Sitz des AG zulässig. Im Falle einer Tarifänderung können die vertraglich festgelegten Preise um höchstens 85% des Prozentsatzes, um den der bisherige Lohn gestiegen oder gefallen ist, angepasst werden (lohngebundener Kostenanteil). Eine neue Preisvereinbarung kann nur auf schriftlichen Antrag erfolgen und gilt für beide Vertragsparteien frühestens mit dem Tag des Inkrafttretens der neuen tariflichen Regelung. Rückwirkende Preisanpassungen sind ausgeschlossen. Preisanpassungen können je Vertragspartei einmal im Kalenderjahr beantragt werden. Dem Antrag auf Preisanpassung ist das jeweils für den AN gültige Tarifwerk beizufügen.

§ 6 Rechte des Auftraggebers

Die Entscheidung, ob die Reinigung ordnungsgemäß und fristgerecht ausgeführt ist, trifft der AG durch von ihm Beauftragte nach liegenschaftsüblicher Betrachtungsweise.

Bei Schlechtleistung über einen Zeitraum von mehr als drei Tagen oder Nichtleistung ab dem ersten Tag ist der AG nach vorheriger Mitteilung an den AN berechtigt einen Dritten mit der Vertragserfüllung zu beauftragen. Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass die dadurch entstehenden Mehrkosten hierbei zu Lasten des AN gehen. Wenn die Reinigungsarbeiten aus Gründen, die vom AG zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden können, ruht insoweit der Vertrag. In diesem Falle wird die Vergütung um die Zeit des Leistungsausfalls entsprechend gekürzt.

Reinigungsarbeiten, die infolge von kleineren Instandsetzungsarbeiten oder Erneuerungen (insbesondere Maler-, Fußbodenleger- und vergleichbare Arbeiten) im Objekt erforderlich werden, gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung und werden nicht besonders vergütet. Ebenso werden besondere Zuschläge bei starken Verschmutzungen aus anderen Anlässen nicht gewährt. Werden infolge größerer Instandsetzungs- oder Bauarbeiten außergewöhnliche Reinigungsarbeiten durchgeführt, so ist ihre gegebenenfalls besondere Vergütung vorher rechtzeitig mit dem AG schriftlich zu vereinbaren. Erfolgt eine solche Vereinbarung nicht, entfällt der Anspruch auf Vergütung.

§ 7 Bereitstellung durch den Auftraggeber

Der AG stellt im Rahmen seiner Möglichkeiten unentgeltlich Abstellräume für Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel sowie Umkleemöglichkeiten für das Reinigungspersonal zur Verfügung. Er übernimmt ausdrücklich keinerlei Haftung oder sonstige Verantwortung für Diebstähle oder sonstige Schäden.

Das zur Reinigung notwendige Wasser und die erforderliche elektrische Energie werden vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist auf sparsamsten Verbrauch zu achten. Dies gilt insbesondere auch für die Hausbeleuchtung während der Reinigungsarbeiten. Der Anschluss von Waschmaschinen des AN bedarf der besonderen Zustimmung des AG.

Ansprüche des AN an den AG werden aus Bereitstellungen jedoch nicht begründet. Insbesondere lehnt der AG aus Anlass des Vertragsverhältnisses jegliche Inverwahrnehmung von Reinigungsgerätschaften u. a. ab.

§ 8 Reinigungsmaschinen, Geräte und Reinigungsmittel

Der AN verpflichtet sich, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Reinigungsarbeiten sachgerecht, sorgfältig und gewissenhaft unter Beachtung jeweils aktueller und umweltschonender Reinigungstechniken durchzuführen.

Alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte und sonstigen Hilfs- und Betriebsmittel stellt der AN. Der AN ist verpflichtet nur solche Produkte zu verwenden, die gemäß Leistungsverzeichnis einen ordnungsgemäßen Reinigungserfolg ohne Schädigung der Bausubstanz und der Einrichtung sicherstellen. Etwaige Gefahren aus dem Einsatz der Reinigungsgeräte und -mittel gehen zu Lasten des AN. Er hat den AG im Besonderen von Ansprüchen Dritter wegen etwaiger Belastungen der Gesundheit und der Umwelt aus dem Einsatz von Reinigungsmitteln und deren Entsorgung freizuhalten.

Der AN verpflichtet sich bei Auftragsübernahme die Sicherheitsdatenblätter sämtlicher in den Reinigungsobjekten einzusetzender Reinigungsmittel unaufgefordert vorzulegen. Etwaige Änderungen in der Nutzung von Reinigungsmitteln sind unverzüglich unter Vorlage der Sicherheitsdatenblätter anzuzeigen. Für desinfizierende Reinigungsarbeiten sind ausschließlich hygienisch anerkannte Desinfektionsverfahren sowie Reinigungs- und Desinfektionsmittel aus der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM) zugelassen. Für jedes verwendete Reinigungsmittel müssen ein Sicherheitsdatenblatt, ein technisches Datenblatt mit Hinweisen zu den Inhaltsstoffen sowie eine Gebrauchsanweisung und ggf. eine Betriebsanweisung vor Ort für das Reinigungspersonal zugänglich vorzuhalten und auf Verlangen des Auftraggebers vorzuzeigen sein. Die Auftraggeberin behält sich unangekündigte mikrobiologische Untersuchungen vor. Die Auftragnehmerin unterwirft sich den Ergebnissen und Folgerungen der Untersuchungen. Fehlerhafte Anwendung von Desinfektionsmitteln und die Unterlassung der Desinfektion berechtigt die Auftraggeberin zur fristlosen Beendigung des Auftragsverhältnisses und begründet darüber hinaus weitergehende Schadenersatzansprüche.

Das Personal ist jährlich im sach- und fachgerechten Umgang mit den verwendeten Reinigungsmitteln und Reinigungsgeräten zu unterweisen. Für neue Mitarbeiter/innen erfolgt eine Schulung bei Einstellung, vor einem Produktwechsel findet eine Nachschulung statt. Der Auftragnehmer hat die Schulungen zu dokumentieren. Die Dokumentation beschreibt die Unterweisung inklusive Auflistung der Schulungsinhalte, -dauer, exakten Bezeichnung der geschulten Produkte. Sie enthält die Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeiter/innen. Diese Dokumentation ist auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.

Der AG behält sich vor, bestimmte Verfahren der Reinigung und die Verwendung bestimmter Reinigungsmittel zu untersagen bzw. zu fordern.

Der AN hat bei Vertragsende sämtliche ihm gehörenden Maschinen, Geräte und Materialien aus der Liegenschaft und von den Grundstücken zu entfernen.

§ 9 Pflichten des Auftragnehmers

Der AN hat die vertragliche Nebenpflicht, die kalkulierten Reinigungsstunden für alle Reinigungsbereiche in der angebotenen und vereinbarten Menge tatsächlich zu erbringen. Die Verletzung dieser Nebenpflicht ist vertragsstrafenbewehrt (vgl. § 4). Als Zeitnachweis gelten die zu führenden Arbeitsnachweise (Stundenbelege) gemäß § 4.

Für die Reinigungsarbeiten darf der AN nur eigene, fachkundige, zuverlässige und gesunde Reinigungskräfte einsetzen. Etwaige notwendige Gesundheitsuntersuchungen und Schutzimpfungen, insbesondere für den Einsatz von Reinigungskräften in hygienisch sensiblen Bereichen (Küchen etc.), sind unaufgefordert regelmäßig durch den AN zu dessen Lasten nachzuweisen.

Der AN verpflichtet sich, die von ihm eingesetzten Reinigungskräfte nach den für den Sitz der Liegenschaft geltenden tariflichen Bestimmungen zu entlohnen. Ausländische Arbeitskräfte dürfen nur mit gültigen Arbeitspapieren beschäftigt werden.

Der AG ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit zu prüfen und ggfls. die Vorlage eines Führungszeugnisses zu verlangen. Bei Objekten, in denen die Reinigungskräfte kinder- oder jugendnah tätig sind, ist der AG zudem berechtigt, die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses zu verlangen.

Der AN ist dafür verantwortlich, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub oder aus sonstigen Gründen die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.

Der AN hat das mit der Reinigung beauftragte Personal mit einem Ausweis (Angabe von Name und Stammrevier) und einheitlicher Arbeitskleidung mit Firmenbezeichnung auszustatten. Personen, die vom AN nicht mit der Reinigung beauftragt sind, dürfen nicht mit in das Gebäude genommen werden. Dies gilt insbesondere auch für Kinder. Darüber hinaus ist dem Reinigungspersonal die nicht aus Gründen der Reinigung notwendige Nutzung der Einrichtungen und Geräte der Liegenschaften strikt untersagt. Mitarbeiter des Objekts (z. B. Hausmeister, Pförtner, sonstiges Personal) und deren (angeheiratete) Familienangehörige dürfen vom AN nicht als Reinigungskräfte oder in sonstiger Funktion (z. B. Objektleiter, Vorarbeiter etc.) in den Gebäuden eingesetzt werden, deren Betreuung sie wahrnehmen.

In Schriftstücke, Akten, Bildschirminhalte oder sonstige Medien darf durch Reinigungskräfte nicht Einblick genommen werden. Informationen über Personen oder Vorgänge aus den Verwaltungsbereichen dürfen, auch wenn sie unbeabsichtigt zur Kenntnis genommen wurden, nicht an andere Personen oder den AN weiter gegeben werden. Der AN hat die Reinigungskräfte auf den vertrauensvollen Umgang mit und die Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten nach Art. 5 der EU-Datenschutzgrundverordnung, sowie auf die Verschwiegenheit über personenbezogene Daten, Verwaltungsvorgänge und Verwaltungseinrichtungen, die im Rahmen der Tätigkeit bekannt werden können, arbeitsvertraglich zu verpflichten. Es ist den Reinigungskräften untersagt, Schränke und Schubladen zu öffnen und Geräte, die nicht der Reinigung dienen, zu benutzen. Bei Notfällen dürfen ausnahmsweise Telefone genutzt werden. Bei Zuwiderhandlung kann der AG verlangen, dass die betreffende Reinigungskraft nicht mehr in der Liegenschaft eingesetzt wird. Das Betreten von Räumen, die nicht nach Raumbuch und Leistungsverzeichnis zu reinigen sind, ist strengstens untersagt.

Der AN und dessen Personal sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in der Liegenschaft gefunden werden, sofort beim bekannten Ansprechpartner abzuliefern. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

Mängel und Schäden in den Räumen und an der Einrichtung sind dem AG unverzüglich mitzuteilen. Anhand von Mängellisten ist anzuzeigen, ob und wo Einrichtungen und Bodenbeläge defekt oder beschädigt sind; Wasseranschlüsse defekt, beschädigt oder undicht sind; Spendersysteme (Hygienematerial) defekt sind; Lichtschalter defekt oder beschädigt sind und Leuchtmittel ausgefallen oder unbrauchbar geworden sind. Soweit diese Mängel eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen können, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der beanstandeten Mängel durchgeführt werden.

Rauchen und der Konsum alkoholhaltiger Getränke in der Liegenschaft sind nicht gestattet.

Der AN ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften der Bau-Berufsgenossenschaften eingehalten werden. Insofern sich die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften aus dem Wirkungsfeld des AG auf die Tätigkeit des AN erstrecken, sind auch diesen Folge zu leisten.

Insbesondere hat der AN folgende Vorschriften zu beachten:

- Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz ArbSchG)
- Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz - ASiG)
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Rahmentarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung
- Gesetz zum Schutz vor gefährlichen Stoffen (Chemikaliengesetz - ChemG)
- Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)
- Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz)
- Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung - ArbStättV)

- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- Verordnung zum Schutz vor gefährlichen Stoffen (Gefahrstoffverordnung - GefStoffV)
- Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der manuellen Handhabung von Lasten bei der Arbeit (Lastenhandhabungsverordnung - LasthandhabV)
- Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Benutzung persönlicher Schutzausrüstungen bei der Arbeit (PSA-Benutzungsverordnung - PSA-BV)
- Vorschriften- und Regelwerk der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV)
- EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN für die Aufsicht eine geeignete Person einzusetzen, die mit dem AG und dessen Beauftragten eng zusammenzuarbeiten hat. Die Aufsichtsperson/Objektleitung hat den Wünschen und Anweisungen des AG bzw. dessen Beauftragten, die sich auf die vertragsgemäße Reinigung beziehen, Folge zu leisten. Die Aufsichtsperson/Objektleitung ist insbesondere befugt, für den AN Weisungen entgegenzunehmen und gegenüber dem Reinigungspersonal als Vertreter des AN weisungsbefugt zu sein. Es ist erforderlich, dass die Aufsichtsperson/Objektleitung bei täglich zu reinigenden Objekten mindestens einmal wöchentlich vor Ort ist, bei täglich zu reinigenden Objekten mit mindestens drei kalkulierten Reinigungskräften mindestens zweimal wöchentlich.

Der AN ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Aufsichtspersonen/Objektleitungen einzuweisen, laufend zu schulen und ständig zu beaufsichtigen. Es ist sicherzustellen, dass alle eingesetzten Reinigungskräfte über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügen, um Hinweise und Warnungen zur Reinigung und den technischen Einrichtungen in der Liegenschaft unzweifelhaft zu verstehen. Der AN stellt sicher, dass für alle Objekte montags bis freitags ein fachkundiger Ansprechpartner bzw. eine fachkundige Aufsichtsperson/Objektleitung zur Verfügung steht, welcher vom AG sowie dessen Beauftragten kurzfristig kontaktiert werden kann. In Objekten, die auch am Wochenende gereinigt werden müssen, stellt er sicher, dass auch am Wochenende ein fachkundiger Ansprechpartner telefonisch zur Verfügung steht. Name und Rufnummer des Ansprechpartners sind dem AG innerhalb von zwei Wochen nach Auftragsübernahme unaufgefordert mitzuteilen.

Der AN hat sicherzustellen, dass das Reinigungspersonal die Objekte verschlossen verlässt und – sofern vorhanden – die Alarmanlage scharf geschaltet wird.

Der AN hat auf Verlangen der AG aktuelle Unbedenklichkeitsbescheinigungen der Sozialversicherungsträger, der Finanzverwaltungen und der Berufsgenossenschaft vorzulegen.

§ 10 Haftung

Der AN hat in Ausführung seiner Leistungen stets für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er haftet für die von ihm oder seinem Personal verursachten Schäden aller Art, die in Erfüllung, Nicht- oder Schlechterfüllung oder bei Gelegenheit der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen. Er ist verpflichtet eine Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe abzuschließen und während der Vertragslaufzeit aufrechtzuerhalten. Die Haftung wird in jedem Fall als unbegrenzt und insoweit unabhängig von den nachgewiesenen Deckungssummen vereinbart. Die Versicherung ist mit Deckungszusage des Versicherers dem AG regelmäßig nachzuweisen.

Bei Reinigungsarbeiten beschädigte Bausubstanz und/oder Gegenstände sind vom AN zu ersetzen. Er haftet insbesondere auch bei Verlust von ihm oder seinem Personal anvertrauten Schlüsseln und Einlasskarten. Im Rahmen der Haftung für Schlüsselschäden wird ausdrücklich auf das Recht des AG zum ggfls. vollständigen Austausch zentraler Schließanlagen hingewiesen. Ebenfalls wird auf die Haftung durch z. B. Diebstahl oder Vandalismus hingewiesen, wenn das Reinigungspersonal das jeweilige Objekt unverschlossen hinterlässt bzw. die – sofern vorhanden – Alarmanlage nicht scharf geschaltet hat und es in Folge dessen zu entsprechenden Ereignissen kommt.

Der AN erhält bei städtischen Objekten, die mit einer Alarmanlage ausgerüstet sind, im Bedarfsfall einen codierten Schlüsselanhänger und eine Einweisung in die ordnungsgemäße Handhabung der Alarmanlage.

Kosten für Fehlalarme, die durch Reinigungskräfte des AN ausgelöst werden, werden dem AN in Rechnung gestellt. Ist der AN der Auffassung, dass die Reinigungskräfte nicht für das Auslösen des Fehlalarmes verantwortlich sind, so hat er hierüber den AG unverzüglich nach Feststellen des Fehlalarmes in Textform zu informieren. Diesbezügliche Mitteilungen, die seitens des AN erst vorgetragen werden, wenn ihm der Fehlalarm in Rechnung gestellt wird, werden nicht anerkannt. Es wird darauf

hingewiesen, dass die Rechnungsstellung durch einen externen Dienstleister sowie die anschließende interne Prüfung zwecks Weiterbelastung an den AN einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Der AG ist berechtigt, Schadenersatzforderungen gegen Forderungen des AN aufzurechnen. Der AN hat den AG auch von etwaigen Ansprüchen Dritter, die bei oder durch Ausführung der Arbeiten Schäden erleiden, freizuhalten.

§ 11 Rechnungslegung

Der AN hat monatlich nachträglich eine Rechnung in einfacher Ausfertigung über die ausgeführten Reinigungsarbeiten unter Zugrundelegung der vereinbarten Festpreise bzw. der Preisvereinbarung sowie der Arbeitsnachweise (Stundenbelege) beim AG einzureichen. Den Beträgen ist die gesetzliche Mehrwertsteuer jeweils gesondert ausgewiesen hinzuzurechnen. Die Arbeitsnachweise sind der jeweiligen Rechnung direkt beizufügen. Hierbei ist für jede vorhandene Objekterhebungsliste eine gesonderte Abrechnung mit gesonderten Arbeitsnachweisen zu erstellen.

Für den Fall, dass sich die Vergütungsgrundlage innerhalb eines Monats ändern oder der Vertrag über die Gebäudereinigung innerhalb eines Monats beginnen oder enden sollte, so erfolgt die Berechnung der anteiligen Vergütung für diesen Monat auf der Grundlage der entsprechenden Kalendertage.

Sofern der AG im Rahmen seiner Rechnungsprüfung gegen Grund und Höhe der Abrechnung keine Einwendungen erhebt, ist die Rechnung bei fristgerecht und ordnungsgemäß ausgeführter Reinigung binnen 30 Tagen, vom Rechnungseingang an gerechnet, abzüglich des vom AN im Angebot eingeräumten Skontos zu begleichen. Ist innerhalb dieser Frist eine Prüfung nicht möglich oder bestehen Meinungsverschiedenheiten im Sinne der Bestimmungen dieses Vertrages, so leistet der AG eine Abschlagszahlung in Höhe der unbestrittenen Forderung des AN.

§ 12 Vertragsdauer und Kündigung

Dieser Vertrag ist für die Dauer von 6 Monaten, gerechnet ab dem ersten Tag der Leistungserbringung, im Sinne einer Probezeit geschlossen. Während dieser Probezeit kann der Vertrag durch eine der Vertragsparteien mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden.

Über diesen Termin hinaus verlängert sich der Vertrag auf unbestimmte Dauer, längstens jedoch bis zum Ablauf des vierten Vertragsjahres.

Der Vertrag kann mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende durch eine der Vertragsparteien gekündigt werden.

Der AG ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen fristlos zu kündigen. Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen:

- wenn der AN die übernommenen Leistungen nicht zu dem vom AG bestimmten Zeitpunkt beginnt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz schriftlicher Mahnung nicht Abhilfe schafft;
- wenn der AN ohne Genehmigung des AG Nacht-, Sonntags- oder Feiertagsarbeit ausübt.
- wenn der AN eine ihm vom AG untersagte Reinigungsart beibehält;
- bei Unzuverlässigkeit des AN oder seines Personals;
- wenn das Reinigungspersonal das Objekt ungesichert bzw. frei zugänglich (z. B. unverschlossen bzw. kein Scharf-Schalten der Alarmanlage) hinterlässt;
- wenn der AN die Reinigungsarbeiten aus diesem Vertrag ohne Genehmigung des AG an einen Nachunternehmer überträgt;
- wenn die Liegenschaft/en durch den AG aufgegeben wird/werden;
- wenn der AN seine Zahlungen einstellt, das Vergleichsverfahren beantragt oder in Konkurs geht;
- wenn schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen vorliegen, bei denen es dem AG nicht zuzumuten ist, dass Vertragsverhältnis fortzuführen (z. B. untertarifliche Entlohnung des Reinigungspersonals,

Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer ohne gültige Arbeitspapiere, etc.)

Die Kündigung ist durch eingeschriebenen Brief auszusprechen.

§ 13 Vertragsänderungen und Schriftform

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zur Rechtswirksamkeit der Schriftform. Die Textform ist ausreichend, sofern diese durch Unterschrift und Firmenstempel fixiert wurde (z. B. Übersendung als Email-Anhang). Mündliche Nebenabreden sind und werden nicht getroffen. Die Unwirksamkeit einer Vertragsbestimmung ist auf Bestand und Fortdauer dieses Vertrages ohne Einfluss. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung alsdann durch eine neue, der bisherigen im wirtschaftlichen Erfolg möglichst nahekommenden Vereinbarung zu ersetzen.

§ 14 Rechtsnachfolge und Gerichtsstand

Bei Aufgabe oder Auflösung des Geschäftsbetriebes durch die Auftragnehmerin ist für die Übertragung der Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag auf einen Rechtsnachfolger oder Dritten die Genehmigung der Auftraggeberin erforderlich. Eine etwaige Genehmigung der Auftraggeberin erfolgt nach freiem Ermessen.

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist für beide Vertragsparteien bei Rechtsstreitigkeiten aus diesem Vertrag Aachen.

§ 15 Inkrafttreten

Der Vertrag tritt nach Unterzeichnung durch den AG und AN zum **xx.xx.xx** in Kraft.

Auftraggeber:

Gebäudemanagement

der Stadt Aachen

Die Betriebsleitung

Aachen,

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

Auftragnehmer:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift