

ENTWURF

Qualitäts- und Nutzerichtlinie

zur

Durchführung der Gebäudereinigung

im

Landkreis Wesermarsch

Stand: Juni 2016

Gliederung

1	Einleitung	3
2	Zuständigkeiten	4
2.1	Der Landkreis Wesermarsch	4
2.2	Gebäudenutzer	5
3	Zur Unterhaltsreinigung gehörende Tätigkeiten	9
3.1	Bodenbeläge - Hartbeläge, Textilbeläge	9
3.2	Einrichtungsgegenstände	10
3.3	Sanitäre Anlagen	11
3.4	Sonstiges	11
4	Nicht zur Unterhaltsreinigung gehörende Tätigkeiten	12
5	Abgrenzung zur Grundreinigung	12
6	Abschließende Regelungen	13

1 Einleitung

Der Landkreis Wesermarsch verfolgt das Ziel einer qualitativen und wirtschaftlichen Gebäudebewirtschaftung. Ein zentraler Baustein dabei ist die Gebäudereinigung.

Der Landkreis ist im Rahmen dieser Reinigungsrichtlinie verpflichtet, ein vorab bestimmtes Reinigungsergebnis unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Kriterien zu erzielen und einen dauerhaft fachgerechten Pflegezustand des Reinigungsobjektes zu erhalten. Dies dient auch dem Vermögenserhalt.

Gebäudereinigung im Sinne dieser Richtlinien ist die sich regelmäßig in festgelegten Zeitabständen wiederholende Reinigung innerhalb von Gebäuden. Sie umfasst Reinigung und Pflege als Wert erhaltende Maßnahmen für alle Bodenbeläge und die Reinigung aller Flächen im Gebäudeinnern, der sanitären Anlagen und der Einrichtungsgegenstände. Maßgebend für die jeweiligen Reinigungsarbeiten sind die raumspezifischen Leistungsverzeichnisse.

Von der Richtlinie nicht erfasst sind die Fenster-, Bauschluss- (Baufein-) und Sonderreinigung. Diese werden gesondert seitens des Landkreises beauftragt, so dass sich hier abweichende Regelungen ergeben.

2 **Zuständigkeiten**

Die Richtlinie beinhaltet eine klare Verantwortungszuweisung. Dies gilt für alle Nutzer der Gebäude in denen die Durchführung der Reinigung dem Landkreis Wesermarsch obliegt. Auf der Dienstleister-Seite gilt die Richtlinie für alle mit der Gebäudereinigung befassten Beschäftigten beim Landkreis und der von Seiten des Landkreises beauftragten Dienstleister. Somit kommt auch den Gebäudenutzern eine für den Erfolg der Gebäudereinigung maßgebliche Stellung zu.

2.1 **Der Landkreis Wesermarsch**

Der Landkreis, vertreten durch den Fachdienst 60, zu dem auch die Hausmeister gehören, ist für die Organisation und Durchführung der Gebäudereinigung zuständig. Der Fachdienst reinigt mit verwaltungseigenem Personal oder mit gewerblichen Reinigungsunternehmen unter Beachtung der geltenden Verordnungen und Gesetze. Die vorhandenen Standards werden um die im Jahr 2015 in einem von der Politik begleiteten Arbeitskreis erarbeiteten Standards ergänzt.

Zu dem Leistungsumfang des Fachdienstes 60 gehören:

- die Beratung der Gebäudenutzer;
- die Entwicklung der objekt- und nutzungsspezifischen Reinigungsleistungen unter Berücksichtigung ökonomischer und ökologischer Anforderungen;
- die Erstellung der Raumbücher;
- die Einhaltung bzw. Umsetzung der Reinigungshäufigkeiten und Turnuspläne gemäß den Leistungsverzeichnissen;
- die Festlegung und Kontrolle von Qualitätsstandards;
- die fachliche Weiterentwicklung der Ausschreibungsunterlagen;
- die Durchführung der Ausschreibungen;

Der Landkreis steuert die Gebäudereinigung unter anderem durch:

- die Vergabe und Betreuung der Fremdreinigungsverträge;
- Lieferantenprüfungen;
- die verantwortliche Durchsetzung der vertraglich vereinbarten Reinigungsleistung;

- die Einteilung des eigenen Reinigungspersonals gemäß der intern festgelegten Leistungswerte;
- die Bearbeitung von Reklamationen;
- die Durchführung von Stichproben zur Gewährleistung der Reinigungsqualität
- die Gestellung von Reinigungs-, Pflegemitteln und der technischen Geräte für die Reinigung der Gebäude, für eigene Reinigungskräfte;
- die Organisation der Kranken und Urlaubsvertretungen gemäß aktuell geltenden Regelungen, für eigene Reinigungskräfte.

2.2 Gebäudenutzer

Um eine möglichst qualitative und wirtschaftliche Gebäudereinigung durchführen zu können, ist die aktive Mithilfe aller Gebäudenutzer von großer Wichtigkeit. Im Rahmen dieser Mithilfe werden seitens der Gebäudenutzer bereits die nachfolgend aufgeführten Leistungen erbracht. Zukünftig werden sie als Bestandteil dieser Reinigungsrichtlinie eine verpflichtend geregelte Kooperationsleistung:

Für alle Gebäudenutzer:

- das möglichst weitgehende Freiräumen des Mobiliars, insbesondere der Schreibtische und Beistelltische
- das Freiräumen der Fensterbänke an den Tagen der entsprechenden Reinigung;
- der sorgsame, pflegliche Umgang mit Räumen und dem enthaltenen Inventar, so dass möglichst wenig Reinigungsbedarf entsteht, bzw. eine Reinigung überhaupt möglich ist. Dies betrifft insbesondere auch die sanitären Anlagen;
- das unverzügliche Anzeigen von Nutzungsänderungen der zu reinigenden Flächen (z.B. Umgestaltung der Flurbereiche), die Auswirkungen auf die Reinigungsorganisation haben;
- die unverzügliche Mitteilung mangelhafter Leistungen an die Hausmeister vor Ort;
- zur Unterstützung des Reinigungspersonals die Beachtung der entsprechenden umweltgerechten Müllentsorgung (die Restmüllentsorgung in den Räumen obliegt den Reinigungskräften/ Verkehrsflächen und Treppenhäuser durch die Hausmeister; weitere Entsorgungsoptionen sind von den Nutzern zu bedienen);

- Von den Gebäudenutzern ausdrücklich gewünschtes bewegliches Mobiliar (Blumenkübel etc.) ist mit den für den Bodenbelag empfohlenen Gleitern, Rollen bzw. beweglichen Untersetzern auszustatten.

Für alle Schulen darüber hinaus:

- die tägliche, vollständige Aufstuhlung in den Räumen (u.a. Klassen-/ Fachräume, Mensen). Ausgenommen hiervon sind schwere oder für die Hochstuhlung ungeeignete Stühle oder Bürostühle mit Rollen. Gleiches gilt falls die Arbeitsflächen keine Hochstuhlung erlauben (z.B. Computerarbeitsplätze);
- bei Grobverschmutzungen in Unterrichts- / Seminar- und Gruppenräumen eine Vorreinigung durch die Verursacher, dies gilt insbesondere auch für die Werk- und Produktionsräume sowie Lehrküchen;
- bei Mahlzeiten / Speisen, die in Unterrichts- / Seminar- oder Gruppenräumen eingenommen werden, die Reinigung der Tische im Anschluss bzw. bei Grobverschmutzungen auf den Böden die Vorreinigung durch die Verursacher;
- die Säuberung von Tafeln;
- in Sporthallen das Freiräumen der Sportflächen von beweglichen Mobiliar/ Sportgeräten mit Ausnahme vereinbarter Bänke.

Bei fehlender Einhaltung wesentlicher Nutzerverpflichtungen ist das Reinigungspersonal angehalten, die vereinbarten Reinigungsarbeiten in den betroffenen Räumen nicht durch-zuführen. Ein Nachweis mit einer kurzen Begründung wird in schriftlicher Form seitens der Hausmeister vor Ort vorgehalten.

Reklamationen sind zeitnah durch den Gebäudenutzer gegenüber der zuständigen Stelle bei dem Landkreis – den zuständigen Hausmeistern und in der Folge, wie beschrieben, beim Fachdienst - anzuzeigen, da dem privaten Dienstleister, bzw. der Eigenreinigung die Möglichkeit zur Nachbesserung gegeben werden muss. Grobe (regelmäßige) Verstöße sind in jedem Fall dem Fachdienst 60 mitzuteilen.

Zur Aufrechterhaltung einer qualitativ hochwertigen Gebäudereinigung werden sowohl die Fremdreinigung als auch die Eigenreinigung mit einem Qualitätsmanagement versehen. Im Fall der Fremdreinigung obliegt die regelmäßige Prüfung und der Nachweis

einer qualitativ entsprechenden Reinigungsleistung, wie in den Vergabeunterlagen konkretisiert, dem beauftragten Dienstleister. Ergänzend wirken die Feed-backs seitens der Nutzer und der Hausmeister vor Ort, die beim Fachdienst 60 eingehen.

Um diese Rückmeldungen zu objektivieren führt der Fachdienst 60 unangemeldete Stichproben in den Objekten durch. Die Kontrolltätigkeit vor Ort ist so zu organisieren, dass jede Schule jährlich, jedes weitere Objekt im zweijährigen Rhythmus geprüft wird. Im Bedarfsfall ist die Häufigkeit zu erhöhen. Ein Bedarfsfall ist dann gegeben, wenn in einem Objekt innerhalb von 3 Monaten wiederholt Reinigungsmängel und Nachbesserungsbedarf von der (Schul-) Leitung gemeldet oder bei der Stichprobe ein Qualitätsniveau von unter 85% der Norm-Reinigungsleistung festgestellt wurden. Auf Antrag des Kreistages oder des entsprechenden Ausschusses kann in einzelnen Objekten im Bedarfsfall eine weitere unterjährige Kontrolle erfolgen. Die entsprechende personelle Ausstattung im Fachbereich 60 ist hierbei zu beachten.

Ein Vertreter der Schule muss die Möglichkeit haben an dem Termin teilzunehmen. Bei der Qualitätskontrolle müssen alle vereinbarten Leistungen in den jeweiligen Raumgruppen entsprechend der festgelegten Reinigungsfrequenzen und Reinigungsprioritäten überprüft werden. Die Prüfung muss mind. 10 Räume umfassen (wenn im Objekt vorhanden). Es muss mind. 1 Raum aus jeder vorhandenen Raumgruppe überprüft werden (soweit dort eine Reinigungsleistung zu erbringen war). Die Auswahl der Räume wird per Zufallsprinzip vorgegeben.

Sollten aufgrund arbeitsorganisatorischer Notwendigkeiten im Vertretungsfall Drittfirmen in die Leistungserstellung der Eigenreinigung eingebunden werden, so findet die erbrachte Leistung keine Berücksichtigung in der Qualitätsbeurteilung. Gleiches gilt bei unvorhergesehenem Personalausfall, der nicht kurzfristig durch eine Vertretungsregelung kompensiert werden konnte und bei dem nur eine eingeschränkte Reinigung (Konzentration auf Grobverschmutzungen, Sanitärbereiche) erfolgte.

Der Einsatz der Reinigungskräfte ist nur entsprechend der gültigen Leistungsverzeichnisse möglich. Abweichungen von dem Leistungsverzeichnis, Sonderarbeiten sowie Abweichungen von den vereinbarten Reinigungszeiten bedürfen grundsätzlich einer vorherigen Absprache mit dem Fachdienst 60. Um besondere Umstände zu berücksichtigen (z.B. schlechte Witterungsbedingungen, anstehende Veranstaltungen), können bei

Bedarf einzelne Arbeitsgänge zu Lasten anderer intensiviert werden. Diese kurzfristigen Veränderungen der Schwerpunkte der Reinigung können im Ausnahmefall direkt von dem Hausmeister im Dialog mit den Reinigungskräften abgestimmt werden. Weitergehende Änderungen der Arbeitszeiten für die Reinigungskräfte sind nur in Absprache mit dem Fachdienst möglich. Leistungsausweitungen bzw. Sonderreinigungen sind nur im Rahmen einer besonderen Beauftragung möglich.

Die Reinigung ist in Raumgruppen unterteilt, die mit jeweils spezifischen Leistungsverzeichnissen hinterlegt sind. Diese umfassen neben dem jeweiligen Raumelement auch eine Tätigkeitsbeschreibung (s. Kap. 3) und einen Ausführungszyklus die objektspezifisch angepasst werden.

Die Reinigungsleistung findet grundsätzlich an 5 Wochentagen von Montag bis Freitag statt. Davon ausgenommen sind Turnhallen, die einen Wochenendbetrieb aufweisen. An gesetzlichen Feiertagen wird keine Reinigung durchgeführt.

Bei nicht täglichen Reinigungen kann der Hausmeister diese daher in Absprache mit den Reinigungskräften vor Ort variabel über die Woche verteilen. Sollte sich der veränderte Turnus als besser geeignet erweisen und als Standard vorgeschlagen werden, so ist der Fachdienst hiervon in Kenntnis zu setzen. Die letztgültigen Änderungen obliegen dem Fachdienst und sind in den Leistungsverzeichnissen zu hinterlegen.

Grundsätzlich gilt für alle Reinigungskräfte, dass die Ansprechbarkeit der einzelnen MitarbeiterIn jederzeit gewährleistet sein muss, d.h. auch dass ausreichende Deutschkenntnisse und eine Dienstkleidung mit Namensschild (entsprechend der jeweiligen Arbeitsschutz-Vorschriften) vorliegen. Zudem ist die fachliche Qualifikation des Personals über Schulungen und Einweisungen in den Objekten auf Nachfrage nachzuweisen (Umgang mit technischen Geräten und Gefahrstoffen, sachgerechte Dosierung von Reinigungsmitteln, Reinigungstechniken). Die Reinigungskräfte sind gehalten, Beschädigungen oder Defekte der baulichen und technischen Gebäudeausrüstung, soweit sie die Reinigung betreffen, den Hausmeistern zu melden (Bsp. Defekte bei der Beleuchtung, Schäden der Böden).

Als weitere notwendige Rahmenbedingungen sind die Einweisung der Reinigungskräfte in die Alarmanlagen vor Ort sowie die Gewährleistung der Zugänglichkeit der Gebäude (z.B. Vorhalten eines Reserveschlüssels) sicher zu stellen. Auch die Vorhaltung von Um-

kleide-/ Sozialräume/ Abstellflächen für Maschinen/ Geräte im gesetzlichen Rahmen (Grundlage sind die Raumprogramme) ist einzuhalten.

3 Zur Unterhaltsreinigung gehörende Tätigkeiten

Die zur Unterhaltsreinigung gehörenden Leistungen sind jederzeit fachgerecht und in der Weise auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Im Einzelnen ist dabei folgendes zu beachten:

3.1 Bodenbeläge - Hartbeläge, Textilbeläge

Die Fußbodenarbeiten sind unter Wegrücken der leicht beweglichen Einrichtungsgegenstände vorzunehmen. Soweit die Räume nicht mit textilen Belägen ausgestattet sind, sind die Böden feucht und bedarfsgerecht, d.h. mit dem entsprechenden Wischverfahren zu reinigen. Auf großen freien oder nur leicht überstellten elastischen bzw. Hartbodenflächen sollen nach Möglichkeit Reinigungsautomaten eingesetzt werden. Textilbeläge und Teppiche sind mit einer geeigneten Staubsaugmaschine zu säubern.

- Sichtreinigung der Böden: Beseitigung von groben Verschmutzungen wie z.B. verschüttete Flüssigkeiten, verstreute Verpackungen oder Papier, Essensreste, Rückstände von Farben/Tinte (soweit entfernbar), Matsch (wenn nicht haftend), Granulat, Salzurückstände (soweit entfernbar) durch Fegen, punktuell Wischen oder saugen.
Ergebnis: Der Boden ist frei von grobem, deutlich sichtbarem Schmutz.
- Kehren: Manuelle oder maschinelle, trockene mechanische Entfernung von aufliegendem (leicht gebundenem) Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierknäuel, Granulat, Salzurückstände soweit entfernbar) etc. mit Borstenerzeugnissen (Besen, Bürsten, Kehrwalze, Bürstwalze) und Aufnahme in ein Behältnis.
Ergebnis: Oberfläche ist frei von aufliegendem Schmutz (Staub, Sand, Papierknäuel, Zigarettenkippen etc.); mit geringen Staubrückständen auf dem Fußboden ist dennoch zu rechnen.
- Feuchtwischen: Manuell oder maschinell; aufliegender Grobschmutz wird entfernt. Lose aufliegender Feinschmutz wird mit nebelfeuchten, präparierten oder schleuderfeuchten Reinigungstextilien (z.B. Gaze-, Vliestücher oder Wischbezüge, ölpräparierte Einweg Vliestücher,) oder Mikrofaserbezügen beseitigt.

Ergebnis: Der Boden ist frei von Grobschmutz und aufliegendem Feinschmutz (z.B. Staub). Haftende Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz, Absatzstriche) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.

- Nass wischen von nichttextilen Belägen (zweistufig): Manuell oder maschinell; Der Boden wird mit Reinigungstextilien und Reinigungslösungen in zwei Arbeitsgängen gereinigt. Im ersten Arbeitsgang wird mit Reinigungstextilien genügend Reinigungslösung auf den Boden gebracht, um haftenden Schmutz aufzuweichen bzw. anzulösen. Im zweiten Arbeitsgang wird das Schmutzwasser mit Reinigungstextilien oder Nasssauger wieder aufgenommen. Die Reinigung kann auch mithilfe von geeigneten Reinigungsmaschinen und Automaten durchgeführt werden.

Ergebnis: Der Boden ist frei von Staub, Grobschmutz, haftenden Verschmutzungen sowie sonstigen Schmutzrückständen. Absatzstriche können auf den Oberflächen noch vorhanden sein.

- Trocken saugen: Maschinell; Absaugen des losen Schmutzes mit Trockensauger.

Ergebnis: Der Boden ist frei von losem Schmutz.

- Polieren: Maschinell; Polieren von mit Pflegemitteln behandelten Oberflächen mit Ein- oder Mehrscheibenmaschine und Bürsten oder Reinigungspads.

Ergebnis: Der Pflegefilm ist verdichtet, die Oberflächen sind frei von Verkehrsspuren, Absatzstrichen und Getränkeflecken. Die Optik des Pflegefilmes ist einheitlich. Bemerkungen / Hinweise: Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden.

3.2 Einrichtungsgegenstände

Waagerechte Freiflächen wie Schreibtische, niedrige Schränke, Beistelltische, Sideboards u.ä. werden ebenfalls feucht - unter Verwendung von Reinigungsmitteln in vorgegebener Qualität gereinigt. Gleiches gilt für Stühle, Sitzgelegenheiten und Liegen. Mobilier, insbesondere Schreibtische und Beistelltische, sind nur dann zu reinigen, wenn es zugänglich und frei geräumt ist. Polstermöbel sind mit einer entsprechenden Staubsaugvorrichtung eines Staubsaugers zu säubern. Tisch-Beleuchtungskörper und Telefone werden feucht gereinigt.

- Feucht reinigen/abwischen: Manuell; Entfernen von losem und schwach haftendem Schmutz mit feuchten Reinigungstextilien.

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von losem und schwach haftendem Schmutz, Griffspuren und Schlieren.

- Entstauben: Manuell: Entfernen des Staubs mit Reinigungstextilien.

Ergebnis: Die Oberflächen sind frei von losem Schmutz.

3.3 Sanitäre Anlagen

Die Bodenbeläge in sanitären Anlagen sowie in Wasch - und Badeanlagen, die Kachel - und Trennwände, Türen, Wasch - Spül - und Ausgussbecken, Bodenabläufe, Toiletten und Urinale (innen und außen), Türgriffe und Griffe der Spüleinrichtungen sind unter Verwendung von geeigneten Sanitärreinigern nass zu reinigen.

Die Toilettenbecken sind außerdem innen zu spülen, mit Bürste (ggf. Spezialflausch) und mit den vorgegebenen Reinigungsmitteln zu säubern und die Toilettensitze (Ober- und Unterseite), Türgriffe und Griffe der Spülvorrichtungen unter Hinzunahme eines geeigneten Reinigungsmittels nass / feucht abzuwischen. Papier-, Seifen- Desinfektions-spender werden gereinigt und bei Bedarf aufgefüllt.

3.4 Sonstige

Fensterbänke sind - nach dem Freiräumen durch den Nutzer - feucht zu wischen.

Heizkörper, Türen (einschließlich Rahmen, Klinken, Türgläser, Türschilder) sind feucht unter Verwendung von Reinigungsmitteln geeigneter Qualität und gem. Reinigungsplan zu reinigen.

Treppen (einschließlich Sichtflächen), Handläufe bei Treppengeländer und auf Fluren sind feucht abzuwischen. Bei Teppichbelägen sind Treppen zu saugen.

Die in den Räumlichkeiten getrennt gesammelten Abfälle sind entsprechend der vorge-nommenen Trennung in die vorgesehenen Gefäße und Behälter (Papier und Restmüll) zu geben.

Die Reinigung (Saugen) der Sauberlaufzonen/ Schmutzfangmatten (Innen) obliegt den turnusmäßigen Reinigungsarbeiten.

4 Nicht zur Unterhaltsreinigung gehörende Tätigkeiten

Das Reinigungspersonal ist angewiesen, folgenden Tätigkeiten während Ihrer Arbeitszeit nicht nachzukommen:

- das Reinigen auf private Initiative der Mitarbeiter/innen beschaffter Gegenstände, wie z.B. Kühlschränke, Kaffeemaschinen und Couchgarnituren oder weiterer nicht mit dem Gebäude verbundener Ausstattungsgegenstände;
- die Reinigung von Tafelflächen und whiteboards;
- EDV-Geräte (Arbeitsplatzrechner, Bildschirme, Drucker etc.), weitere elektrische Gegenstände;
- Spielzeug aufräumen bzw., reinigen;
- Akten und Bücher abstauben;
- Dekorationen (z. B. Gardinen) reinigen, anbringen oder entfernen;
- das Säubern von Bereichen, deren Reinigung aufgrund von besonderen Vorschriften Anderen obliegt.

5 Abgrenzung zur Grundreinigung

In Schulen ist dem Reinigungspersonal während der unterrichtsfreien Zeit die Möglichkeit einzuräumen, eine Grundreinigung auszuführen. Diese ist für einzelne Objekte in den Sommerferien in einzelnen von dem Fachdienst zu bestimmenden Räumen durchzuführen. Das Ausräumen des Inventars wird durch den Fachdienst organisiert, bzw. beauftragt.

Die Grundreinigung der Hartbeläge beinhaltet die Entfernung alter, stark verschmutzter Pflegefilme und Beschichtungen, mit einem auf den Bodenbelag und die Nutzung abgestimmten Grundreiniger und anschließender fachgerechter Einpflege / Beschichtung nach dem aktuellen Stand der Technik. Die Reinigungsmittel sind unter Beachtung der Entsorgungsmaßnahmen von Schmutzwasser in die öffentliche Kanalisation einzuleiten. Textilbeläge sind je nach Zustand zu shampooen, zu extrahieren, oder es sind beide Verfahren in Kombination anzuwenden. Grundsätzlich sind die Beläge vorher abzusaugen und eine Fleckenentfernung durchzuführen.

6 Abschließende Regelungen

Sollten sich im Einzelfall in der jeweiligen Liegenschaft Besonderheiten ergeben, so kann in Abstimmung mit den Nutzern, dem Hausmeister und dem Fachdienst eine Abweichung von dieser Nutzerrichtlinie erfolgen.

Anlagen

Definition der Reinigungsverfahren

Bauschluss-/ Baufeinreinigung

Die Baufeinreinigung ist identisch mit den in der Praxis ebenfalls sehr geläufigen Begriffen "Bauschlussreinigung" sowie "Erstreinigung bzw. -pflege". Sie findet nach der Fertigstellung von Neubau-, Umbau- oder nach Renovierungsarbeiten statt.

Ergebnis: Oberflächen sind frei von Handwerkerschmutz (Mörtel-, Gips-, Lackspritzer, Bohrstaub etc.) sowie von Schutzfolien und Etiketten; außerdem sollten die Oberflächen staubfrei, wischspuren- und schlierenfrei sein.

Grundreinigung (Intensivreinigung)

Es werden haftende Verschmutzungen und/oder abgenutzte Pflegefilme oder andere Rückstände, die das Aussehen der Oberfläche beeinträchtigen, entfernt. Eine Grundreinigung wird im Allgemeinen nur in größeren Zeitabständen durchgeführt.

Ergebnis: Oberflächen sollen frei von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen sein; weiterhin sollten Oberflächen schlieren- und fleckenfrei sein, soweit dies nach dem Stand der Technik möglich ist. Der Zeitpunkt wird vertraglich vereinbart.

Einpflege /Grundpflege

Bei der Ein- oder Grundpflege werden Pflegemittel auf Oberflächen aufgebracht, die diese vor mechanischer Beanspruchung schützen (Werterhaltung) und die nachfolgende Un-

ter-haltsreinigung erleichtern. Die Ein- oder Grundpflege setzt eine Baufeinreinigung oder Grundreinigung voraus.

Ergebnis: Einheitliche Optik des Pflegefilms, keine unerwünschten Nachteile bezüglich Optik und Trittsicherheit des Pflegemittels bei der Nutzung. Die spätere Beseitigung von abgenutzten Pflegemittelfilmen soll möglich sein.

Unterhaltsreinigung

Unterhaltsreinigungen sind sich wiederholende Reinigungsarbeiten nach festgelegten Zeitabständen.

Ergebnis: Wird für die jeweils durchzuführenden Reinigungsarbeiten in der Reinigungsrichtlinie beschrieben.

Zwischenreinigung

Die Zwischenreinigung ist eine Intensivreinigung mit dem Ziel, den Zeitpunkt der Grundreinigung möglichst weit hinauszuschieben, um die Optik zu verbessern.

Ergebnis: Wird für die jeweils durchzuführenden Reinigungsarbeiten an anderer Stelle beschrieben.

Sonderreinigung

Reinigungen, die über den Rahmen der Unterhalts- und Zwischenreinigung hinausgehen.

Ergebnis: Je nach Art des Einzelauftrages und der Reinigungsarbeit unterschiedlich. Werden in der Regel als Einzelaufträge vergeben.