

LASTENHEFT MIT DEN TECHNISCHEN ANFORDERUNGEN FÜR DEN AUFTRAG ZUR ERBRINGUNG DER REINIGUNGSDIENSTLEISTUNG IN DER DELEGATION DER KATALANISCHEN REGIERUNG IN MITTELEUROPA

1. AUFTRAGSGEGENSTAND

Gegenstand dieses Auftrags ist die Erbringung von fachgerechten Dienstleistungen zur Reinigung der Räumlichkeiten in Wien der Delegation der Regierung von Katalonien in Mitteleuropa. Das Auftragsunternehmen übernimmt die wöchentlichen Reinigungsaufgaben in der Delegation sowie seltenere, sporadisch ausgeführte Reinigungsaufgaben, wie bspw. die Reinigung aller Glasscheiben.

2. BESCHREIBUNG DER ZU REINIGENDEN RÄUMLICHKEITEN

Die Räumlichkeiten der Delegation dienen als Büro und umfassen insgesamt 136,56 Quadratmeter; alle Räumlichkeiten befinden sich im selben Stockwerk. Die Räumlichkeiten bestehen aus einer Küche, einem Badezimmer, einem WC, einem Arbeitsraum, das der Arbeitsplatz einer Person ist und in dem Besprechungen von bis zu 4 Personen abgehalten werden, ein Konferenz- oder Veranstaltungsraum für über 4 Personen und einem Arbeitsraum für maximal 4 arbeitende Personen.

Die Delegation hat insgesamt 5 Mitarbeiter und bekommt sporadisch Besuche von außen.

3. ZU ERBRINGENDE LEISTUNGEN

Der Reinigungsdienst beinhaltet die im Folgenden angeführten Aufgaben:

- a) Reinigungsdienst von zwei Stunden wöchentlich, der die Reinigung und Desinfektion (mit einer wässrigen Lösung von Natriumhypochlorit und/oder einem Oberflächendesinfektionsmittel) von Fußboden, Bad, Küche, Möbeln und die Abfallentsorgung beinhaltet.
- b) Bereitstellung des Hauptreinigungsmaterial der Delegation, der Lieferung von Handseife und Toilettenpapier und Waschen der Handtücher.
- c) Waschen von Handtüchern und Küchentüchern
- d) Gründliche Reinigung der Glasscheiben zweimal pro Jahr.

4. UHRZEITEN

Durch Vereinbarung zwischen der Delegation und dem Auftragsunternehmen wird ein fixer Wochentag von Montag bis Freitag von 9:00 bis 18:00 Uhr festgelegt. Wenn aufgrund von Betriebserfordernissen der Delegation oder Feiertag dieser Tag nicht möglich ist, vereinbaren die Delegation und der Bieter einen anderen Tag der Woche für die Reinigung.

Zeiten, in denen die Dienstleistung nicht erforderlich ist, weil die Räumlichkeiten geschlossen bleiben:

- Zeitraum von der Woche mit Weihnachten bis Jahresende.
- Vom 1. Januar bis 6. Januar (beide Tage inklusive).

In jedem Fall muss die Festlegung der Arbeitszeiten die gültigen Branchenvorschriften strikt erfüllen.

5. DURCHFÜHRUNG DER DIENSTLEISTUNG

5.1. Die dienstleistungsgegenständlichen Tätigkeiten sind unter Beachtung von Umweltschutz- und Reinigungsqualitätskriterien auszuführen.

5.2. Die Reinigungsarbeit wird so ausgeführt, dass der normale Ablauf der Tätigkeiten in den auftragsgegenständlichen Räumlichkeiten und Ausstattungen nie gestört wird.

5.3. Es werden geeignete Reinigungsverfahren verwendet, um die Energieeffizienz, einen angemessenen Reinigungsmittelverbrauch und Wassersparsamkeit sicherzustellen. Die Reinigungsaufgaben werden immer von oben nach unten und von innen nach außen, vom sauberen zum unsauberen Bereich ausgeführt.

5.4. Hinsichtlich der Glasscheibenreinigung werden zu Auftragsbeginn die Tage dieser zweimal jährlichen Reinigungen zwischen der Delegation und dem Zuschlagsunternehmen abgestimmt.

5.5. Seitens der Delegation werden der zugeteilten Person die Reinigungsbedürfnisse der Delegation mitgeteilt, die im Auftrag inbegriffen sind, wie bspw. das Waschen der Handtücher.

5.6. Abfallentsorgung: Abtransport aller Arten von Abfällen vom Punkt ihres Anfallens bis zu den entsprechenden Containern zu den vorschriftsmäßigen Uhrzeiten und Trennung des recycelbaren Materials. Im Auftrag ist die Lieferung der Müllsäcke inbegriffen.

6. FÜR DEN AUFTRAG BEREITZUSTELLENDEN MITTEL

Der Auftragnehmer muss folgende Mittel für diesen Auftrag bereitstellen:

6.1. Material:

- Reinigungsgeräte und -mittel:
 - Der Auftragnehmer muss der Reinigungskraft in der Delegation die geeigneten Geräte für die Reinigung sowie die hierfür erforderlichen Chemikalien bereitstellen, die für die zu behandelnden Oberflächen geeignet und vorzugsweise umweltfreundlich sein müssen. Einen Staubsauger muss der Auftragnehmer nicht bereitstellen, da die Delegation über einen verfügt.
 - Die Materialien müssen immer in einem ordentlichen hygienischen Zustand sein. Das Reinigungspersonal bewahrt das gesamte Material nach Verwendung und Reinigung an den hierfür zugewiesenen Orten in der Delegation auf. Die Instandhaltung aller Maschinen (mit Ausnahme des Staubsaugers), Geräte und Werkzeuge geht zulasten des Auftragnehmers.

- Das oder die Zuschlagsunternehmen garantieren, dass das Reinigungspersonal die Anweisungen für die korrekte Verwendung der Produkte, Geräte und Werkzeuge sowie die Mischungen, Temperaturen und sonstige sicherheits- und nutzungsrelevante Daten kennt und befolgt.

6.2. Personal

Das Auftragsunternehmen muss über ausreichendes Personal verfügen, um seine Aufgaben effizient auszuführen. Jede Woche, in der die Delegation geöffnet ist, muss eine Person verfügbar sein, die die Reinigungsdienste in der Delegation ausführt.

Der den Zuschlag erhaltende Bieter teilt der Delegation eine/n Mitarbeiter/in zu, mit dem/der sie gewöhnlich arbeiten wird. Bei Abwesenheit dieser gewöhnlichen Kontaktperson muss der Bieter dafür sorgen, dass eine andere Person seines Unternehmens die Bestellungen entgegennimmt, die von der Delegation angefordert werden.

Das Auftragsunternehmen ist verantwortlich für die Ausführung des Auftrags, und das Personal, das die auftragsgegenständlichen Aufgaben ausführt, ist in jedem Fall vom Auftragsunternehmen abhängig, ohne dass geschlossen werden kann, dass es ein Arbeitsverhältnis zwischen diesem Personal und der Delegation gibt. In diesem Sinne obliegt die Befugnis zur Kontrolle und Leitung der Arbeiten und der arbeitenden Personen dem Auftragsunternehmen als unabhängigem Gewerbetreibendem mit einer selbstständigen Organisation, und deshalb kommt alles hinsichtlich der Kontrolle der Arbeitszeiten, Gewährung von Freizeit und Urlaub, Disziplinarregelung und Arbeitsanweisungen dem Auftragsunternehmen zu, unbeschadet der Befugnisse der Delegation hinsichtlich der Kontrolle und Überwachung der Auftragsausführung.

Das Auftragsunternehmen muss das Personal auf Ersuchen der für den Auftrag verantwortlichen Person auswechseln, wenn es sich ihrem Ermessen nach nicht an den Arbeitsplatz anpasst, nicht die erforderlichen Minimalbedingungen für die Erbringung der geforderten Dienstleistung erfüllt oder seine Arbeit nicht korrekt ausführt.

Das Zuschlagsunternehmen muss für die an der Auftragsausführung beteiligten Personen während der gesamten Dauer die Anwendung und Beibehaltung der Arbeitsbedingungen und Arbeitsrisikoverhütung gemäß den gültigen Vorschriften garantieren.

7. BESICHTIGUNG DER RÄUMLICHKEITEN

Obwohl es nicht obligatorisch ist, können die Bieterunternehmen eine Besichtigung des reinigungsgegenständlichen Büros (max. 2 Personen pro Unternehmen) binnen 3 Geschäftstagen ab Versendung der Angebotseinladung beantragen. Hierfür müssen sie eine E-Mail an die Adresse at@gencat.cat mit dem Betreff „Bürobesichtigung Reinigungsauftrag“ und folgenden Angaben richten:

- Name des Bieterunternehmens
- Personalausweisnummern der Personen, die das Gebäude betreten werden

Krystyna Schreiber
Delegierte der Regierung von Katalonien in Mitteleuropa