Leistungsverzeichnis Serviceteam

Einsatzzeiten Serviceteam:

Tageskraft I:	6 Std. 5 x wöchentlich, arbeitstäglich* von 05:00 Uhr bis 11:00 Uhr
Tageskraft II:	6 Std. 5 x wöchentlich, arbeitstäglich* von 10:00 Uhr bis 16:00 Uhr
Tageskraft III:	4 Std. 5 x wöchentlich, arbeitstäglich* von 10.00 Uhr bis 14.00 Uhr
Handyman I:	6 Std. 5 x wöchentlich, arbeitstäglich* von 07:00 Uhr bis 13:00 Uhr
Handyman II:	4 Std. 5 x wöchentlich, arbeitstäglich* von 10.00 Uhr bis 14.00 Uhr

* = Montag bis Freitag außer an gesetzlichen Feiertagen

Turnusbezeichnung:

X	wie oben angegeben
1w	1 x wöchentlich
5w	5 x wöchentlich
1m	1 x monatlich
1j	1 x jährlich
2j	1 x halbjährlich
6j	6 x jährlich
nB	nach Bedarf
nA	nach gesondertem Auftrag

Das Serviceteam wird an folgenden Standorten eingesetzt:

Bramfelder Straße 140 und 160 (UZ)
Die UZ ist eine TK eigene Immobilie und ist das Hauptgebäude. Hier befinden sich der Vorstandbereich und diverse Sondernutzungsräume, wie z.B. eine Kantine mit anschließender Cafeteria, eine Druckerei, Laserzentrum, Poststraße, Lagerbereich, Werkstätten u.ä.

Das Serviceteam ist in den Räumen der UZ sowie auf Anforderung der TK in der Habichtstraße 41, 22305 Hamburg, die organisatorisch ebenfalls zur UZ der TK gehört, tätig:

Tagesdienst (LV: „TD“)

Die Aufgaben der Reinigungskräfte im Tagesdienst umfassen grundsätzlich die Aufgaben der normalen Unterhaltsreinigung (siehe LV der Raumgruppen, Anlage L1), die Arbeiten sind jedoch nach Bedarf selbstständig oder nach Aufforderung so zu erledigen, dass der Reinigungszustand dauerhaft den erwarteten Anforderungen genügt und das Objekt einen sauberen und gepflegten Eindruck macht.

Für die Arbeiten im Rahmen der Tagesreinigungskraft, werden drei Tageskräfte eingesetzt. Das zum Einsatz kommende Personal muss die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen. Da die Tageskräfte im Kontakt zu den Besuchern des Auftraggebers stehen, wird angemessene Kleidung und ein gepflegtes Erscheinungsbild erwartet. Um eine ständige Erreichbarkeit zu gewährleisten, werden die Reinigungskräfte vom Auftragnehmer während der

Dienstzeiten mit einem Mobiltelefon ausgestattet und die Rufnummer dem Auftraggeber bekannt gegeben. Dieses Mobiltelefon ist von den Reinigungskräften während der Dienstzeiten immer mit sich zuführen.

Die folgende Auflistung gibt einen beispielhaften Überblick über die zu erbringenden Aufgaben. Diese sind mindestens im angegebenen Turnus selbständig zu erbringen.

Nr.	**Tätigkeit**	Turnus
1	Grob- und Schmutzentfernung (Sichtrundgänge Flure, Teeküchen, WC-Anlagen Zuwegungen zu Nottreppenhäuser aller Bauteile, Tiefgarage und Außenbereichen)	3w
2	Sichtrundgänge Aufzüge und Übergänge	5w
3	Aufzüge und Übergänge saugen	X
4	Baustellenreinigung (Zwischenreinigung)	X
5	Büroreinigung (wie z. B. nach Umbau oder Umzug, Teppichreinigung usw.) bei sporadisch auftretender Verschmutzung, die beseitigt werden muss, um weitere Verschmutzung zu Vermeiden.	X
6	Vorstand Außenbereich (Dachterrasse), Kontrolle Reinigungsbedarf (z.B. Holzterrasse, Blumenkübel usw.)	X
7	Vorstand Außenbereich (Dachterrasse), Ascher-Reinigung und Abfall entsorgen	X
8	Vorstand Büros und Besprechung: Sitzmöbel ausrichten	X
9	Ascher-Reinigung und Abfall entsorgen (Außenbereiche, Raucherpavillon)	5w
10	Reinigung der Gartenstühle und Tische (Terrassen, Gartenflächen), ggf. mehrmals täglich	X
11	Grundreinigung und Einpflege der Gartenstühle und Tische (außen Cafeteria) zum Saisonanfang bzw. -ende	2j
12	Tische mit besonderer Oberfläche reinigen und einpflegen (gemäß Laufzettel, ohne Vorstand)	nA
13	Treppe (EG - 1.OG) im Eingangsbereich (Haupteingang) reinigen	X
14	Reinigung der Schmutzfangmatten, ggf. mit Hochdruckreiniger	nB
15	Qualitätssicherung und ggf. Reinigung vorgegebener Büroräume (gemäß Laufzettel)	X
16	Wasserkocher und Kaffeemaschinen entkalken und innen, sowie außen reinigen	1w
17	Innenreinigung von Kühlschränken	6j
18	Mikrowellen (wenn vorhanden) von innen reinigen	X
19	Austausch von Geschirrhandtüchern und Schwämmen in Teeküchen	nB
20	Kontrolle und Reinigung der Haupt- und Nebeneingänge (Fingertatzen, saugen etc.)	5w
21	Reinigung der 176 Säulenstrahler von außen reinigen und Chromteile einpflegen	X
22	Gründliche Stuhlreinigung und pflege	X
23	weitere hier nicht benannte Tätigkeiten	X

Handyman (LV: „HM“)

Um schwere Gegenstände zu transportiert, sind körperlich belastbare Arbeitskräfte für diese Tätigkeiten einzusetzen. Die tägliche (Montag – Freitag) Arbeitszeit beginnt um 07:00 Uhr und endet um 13:00 Uhr. Entsprechende Aufträge erhalten die Kräfte z. B. in Form von Tickets durch den objektbezogenen Ansprechpartner der TK.

Das zum Einsatz kommende Personal muss die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen. Da die Kräfte im Kontakt zu den Besuchern des Auftraggebers stehen, wird angemessene Kleidung und ein gepflegtes Erscheinungsbild erwartet.

Die folgende Auflistung gibt einen beispielhaften Überblick über die zu erbringenden Aufgaben. Diese sind mindestens in dem angegebenen Intervall selbständig zu erbringen.

Nr.	**Tätigkeit**	Turnus
1	Abfall- und Unrat Entfernung, Grobschmutzentfernung (Untergeschosse aller Bauteile)	5w
2	Pflege des Waschplatzes mit Hochdruckreinigungsgerät. Parkplatzpflege vom Vorstand, fegen ggf. die Reinigungsmaschine einsetzen	5w
3	Box für Küchenaltöl von außen reinigen, ggf. auch von innen	X
4	Holzstege der Technikdachzentralen Bauteil 04, 05 und 10 reinigen	X
5	Raucherraum, Ascher-Reinigung und Abfall entsorgen	5w
6	Kontrolle und Reinigung der Tiefgaragenflächen und Ein-, Ausgänge ggf. Maschinell	5w
7	Materialverbringung (Handtuchpapier, Toilettenpapier etc.) in die Läger	X
8	Geschirrsammlung aus den Teeküchen (Kaffeebecher, Teller etc.) und Verbringung in die Küche	1w
9	Eingelassene Schmutzfanggitter gründlich reinigen	nB
10	Austausch / Lieferung von Datenschutzcontainern	X
11	Auslieferung von Kopierpapier (ggf. Toner), Tonerabfälle einsammeln und entsorgen	X
12	TK-Leuchtschilder und sonstige Beschilderung reinigen (ohne Fassadenbeschilderung)	X
13	Einhaltung der Sauberkeit an den Müllplätzen (innen / außen), sowie Entsorgung und Sortierung von Sondermüll (Toner, Kartonagen etc.)	5w
14	Müllbehälter für die Stadtreinigung bereitstellen	X
15	Bodenablauf BT 40 (Denkmal) und Kellerabgang, sowie Tiefgarage, Tiefgaragen Ab- und Zufahrten und Fahrradkeller sauber halten (Laub etc.)	X
16	Unterstützung Schnee- und Eisfreihaltung von Wegen	X
17	Kontrolle und Reinigung der Klimazentralen und Flure in den Untergeschossen (Reinigung Waschbecken, Auffüllen von Seife und Handtuchpapier, Böden etc.)	1m
18	Lüftungsschächte und Lüftungsrohre in der Cafeteria bzw. Kantine von außen reinigen	nA
19	Bodenauslässe in allen Häusern bewässern (in Hinterräumen)	2w
20	weitere hier nicht benannte Tätigkeiten	X