



Anfragenbeantwortung

08. ordentliche öffentliche/nicht öffentliche Sitzung des Ausschusses für Wirtschaft und Finanzen am 15.09.2025

2.1. Ideen zur Kontrolle und Dokumentation der Reinigungsleistungen

Herr Nehues möchte wissen, ob es zur angesprochenen Qualitätssteigerung eine Verstärkung der Kontrollen und Dokumentation geben solle. Welche Ideen gebe es dazu in der Verwaltung? Gibt es Techniktools, die eine Vereinheitlichung ermöglichen und die Daten zusammenführen, sodass man sie gleich verarbeiten und auf die Firmen eingehen könne?

Die Frage wird schriftlich beantwortet.

Antwort der Verwaltung – Amt Zentrale Dienste:

Bezüglich der Kontrolle und Dokumentation der Reinigungsleistungen sind folgende vertraglich festgelegten Regelungen zu beachten:

- Weist die Leistung Mängel auf, so zeigt der Auftraggeber dem Auftragnehmer die Mängel unverzüglich schriftlich mit Angabe der festgestellten Mängel an.
- Weist die Leistung Mängel auf, so wird dem Auftragnehmer zunächst Gelegenheit zur Nacherfüllung innerhalb angemessener Frist gewährt.
- Der Auftraggeber kann eine angemessene Frist auch mit dem Hinweis setzen, dass er die Beseitigung des Mangels nach erfolglosem Ablauf der Frist ablehnt. In diesem Fall kann der Auftraggeber nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen die Vergütung mindern.
- Bei der täglichen, mehrmals wöchentlichen und wöchentlichen Unterhaltsreinigung gilt eine Frist zur Nacherfüllung noch am gleichen oder folgenden Werktag regelmäßig als angemessen.
- Wird die Leistung aus einem vom Auftragnehmer zu vertretenden Grund nicht oder nicht rechtzeitig erbracht, so erfolgt ein Rechnungsabzug für das jeweilige Los. Der Rechnungsabzug erfolgt für den letzten abgelaufenen Monat bzw. für den Kontrollmonat. Gleiches gilt bei Schlechterfüllung. Der Rechnungsabzug beträgt bis zu 5,0 % der monatlichen Nettogesamtsumme für das jeweilige Los.

Um die Qualität der Reinigungsleistungen künftig effizienter zu überwachen, wird vorgeschlagen, die Kontrollaufgaben gemeinschaftlich innerhalb der Verwaltung wahrzunehmen. Dadurch soll es nicht nur den Hausmeistern, sondern auch weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglicht werden, etwaige Minderleistungen intern zu melden.

Die gesammelten Hinweise sind täglich an die jeweiligen Auftragnehmer weiterzuleiten, um diesen eine zeitnahe Nachbesserung zu ermöglichen. Erfolgt eine solche Nachbesserung nicht, ist monatlich in tabellarischer Form zu dokumentieren, welche Leistungsausfälle im Einzelnen aufgetreten sind.

Die Grundlage für mögliche Kürzungen ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis, in welchem für jeden Raum ein spezifischer Leistungswert hinterlegt ist.

i. A. Stefan Noack
Amtsleiter
(in Abstimmung mit Amt 60)