

Leistungsbeschreibung für Hausmeisterdienstleistungen inkl. Winterdienstleistungen

1. Einleitung

Der Landkreis Meißen hat u.a. folgende Schule in seiner Trägerschaft:

Förderzentrum Priestewitz

*mit dem FSP soziale und emotionale Entwicklung
Strießener Straße 3
01561 Priestewitz*

Zielstellung der Ausschreibung ist es, die Hausmeistertätigkeiten ab dem 1. Januar 2026 durch einen Dienstleister erbringen zu lassen. Die Laufzeit des Vertrages soll 2 Jahre betragen mit der Option einer Verlängerung von maximal 2 Jahren - siehe Punkt 9.1. Dienstleistungsvertrag.

Der Vertrag beinhaltet Hausmeister- und Winterdienstleistungen.

Der Schulleitung vor Ort obliegt die Aufsicht über die vom Schulträger (AG) zur Verfügung gestellten Anlagen, Gebäude, Einrichtungen und Gegenstände und die Ausübung des Hausrechts. Ausgehend von der eigenständigen Verantwortlichkeit der Schulleitung ist für diese ein ständiger Ansprechpartner gemäß 6.8 des Dienstleistungsvertrages zu benennen.

Die Hausmeistertätigkeiten erfolgen montags bis freitags, in Ausnahmefällen auch an Wochenenden (z. B. schulische Veranstaltungen, witterungsbedingte Einsätze etc.). An allen Schultagen ist eine regelmäßige Anwesenheitszeit gemäß 2.2 dieser Leistungsbeschreibung zur Absicherung schulischer Belange festgelegt. In dieser Zeit ist die Anwesenheit des Hausmeisters an der Schule verpflichtend.

Im Rahmen der kalkulierten Stunden ist eine flexible Arbeitszeitgestaltung, auch außerhalb der regelmäßigen Anwesenheitszeiten, im Bedarfsfall (z. B. Schulveranstaltungen) zu gewährleisten.

Die Anwesenheit während der Ferienzeiten erfolgt entsprechend der schulischen Erfordernisse in Absprache mit den Schulleitungen unter Maßgabe der Erfüllung der Leistungsbeschreibung. Eine Meldung zur Ferienbereitschaft hat bis spätestens 2 Wochen vor Ferienbeginn an den AG zu erfolgen.

Der im Objekt eingesetzte Hausmeister verbringt in der Regel seine Arbeitszeit in der Schule bzw. auf dem Schulgelände. Im Einvernehmen mit der Schulleitung oder in dessen Abwesenheit im Einvernehmen mit dessen Vertreter kann er das Schulgelände zur Verrichtung von Dienstgängen verlassen. Bei Abwesenheit der Schulleitung entscheidet der Hausmeister selbst über die Notwendigkeit von Dienstgängen nach pflichtgemäßem Ermessen und hat den Dienstgang im Sekretariat anzuzeigen.

Verpflichtungen aus Miet- bzw. Nutzungsverträgen durch Dritte verbleiben im Zuständigkeitsbereich der Schule bzw. des Landkreises Meißen. Für die Absicherung dieser Veranstaltungen steht dem AN nach separater Rechnungslegung an den AG eine gesonderte Vergütung entsprechend des kalkulierten Stundenverrechnungssatzes zu.

Genauere Angaben zum Standort sind den beiliegenden Lageplänen zu entnehmen (Anlage 5).

Der AN hat selbst im Rahmen der Erfüllung des Dienstleistungsvertrages zu entscheiden, inwiefern der Einsatz mehrerer Mitarbeiter an einem Standort zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

2. Standortbetreuung

2.1 Leistungen, den Standort allgemein betreffend

Die Hausmeister sind durch den Dienstleister als Sicherheitsbeauftragte für den äußeren Schulbereich ab dem 1. Januar 2026 zu bestellen und bis dahin zu befähigen; sie nehmen diese Aufgabe für den Landkreis Meißen als Schulträger wahr. Zur Aufgabe des Sicherheitsbeauftragten für den äußeren Schulbereich gehört unter anderem die Wahrnehmung der Funktion als Aufzugswärter in der Schule, hier sind die Technischen Regeln für Betriebssicherheit TRBS 3121 für den Betrieb von Aufzugsanlagen zu beachten.

Über alle auftretenden Schäden am Gebäude oder den technischen Anlagen ist unverzüglich die Schulleitung zu informieren. Bei Gefahr im Verzug sind unverzüglich geeignete Maßnahmen einzuleiten und die Schulleitung und die gebäudeverwaltende Stelle zu informieren. Für Alarmfälle der Einbruchmelde- bzw. Brandmeldeanlagen, für Havarien wie Wasserrohrbruch, Stromunterbrechung, Heizungsausfall, Kanalverstopfung und sonstige Notsituationen außerhalb der regulären Arbeitszeit der Hausmeister ist eine Rufbereitschaft der Hausmeister sicherzustellen.

Die Hausmeister sind im Rahmen ihrer Tätigkeit mit einem vom Dienstleister zur Verfügung gestellten Handy auszustatten, Name und Telefonnummer der eingesetzten Hausmeister und Rufbereitschaft in den Schulen sind vom AN dem AG zu benennen und stets aktuell zu halten. Es erfolgt eine sofortige Information bei Änderungen des Hausmeistereinsatzes bzw. Änderungen der Erreichbarkeit (Telefonnummern). Optimaler Weise ist eine Erreichbarkeit der Hausmeister per E-Mail gewährleistet.

Der Landkreis Meißen stellt die Arbeitsplätze und notwendigen Räume für die Durchführung der Hausmeisterdienstleistungen am Standort unentgeltlich zur Verfügung. Alle geeigneten Maschinen und Geräte zur Durchführung der Leistungen, sind vom AN zur Verfügung zu stellen.

Bei Reparaturen sind die Produktvorgaben des Landkreises Meißen zu beachten. Bei allen Neuinvestitionen, die an dem Standort seitens des Landkreises Meißen getätigt wurden bzw. werden, besteht generell eine Gewährleistungspflicht von 4 Jahren bei Schäden, die das Gebäude und die technischen Anlagen, die mit dem Gebäude verbunden sind, betreffen.

Für den Standort sind die Anliegerpflichten entsprechend der örtlichen Gegebenheiten bzw. Satzungen wahrzunehmen. Der AN ist verpflichtet sich über die örtlichen Regelungen selbst zu informieren. Im Winter sind auf den Dächern der Schule die Schnee- und Eislasten regelmäßig zu kontrollieren. Ergeben die Schnee- und Eislasten eine Gefährdung der Tragwerkssicherheit, so sind diese durch den Dienstleister oder im Auftrag des Dienstleisters von den Dächern zu beräumen; hierfür steht eine gesonderte Vergütung zu.

2.1.1 Auf dem Grundstück und am/im Gebäude

Wahrnehmen allgemeiner Hausmeisteraufgaben, hierzu zählen:

Nr.	Wahrnehmen allgemeiner Hausmeisteraufgaben auf dem Grundstück und am/im Gebäude, hierzu zählen u.a.:	Häufigkeit				
		arbeits-täglich	wöchent-lich	monat-lich	jährlich	nach Bedarf
1	Schaffung von Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit, dies umfasst unter anderem auch das Öffnen der Schultüren vor Unterrichtsbeginn, ggf. das Wegbringen von (durch den Reinigungsdienstleister zurecht gestellten) Müllbeuteln auf den schuleigenen Müllplatz, das Verweisen Unbefugter vom Grundstück, Schulhausrundgänge und weitere in diesem Zusammenhang stehende Aufgaben.	X				
2	Betreuung der haustechnischen Anlagen der Schule vor Ort, soweit nicht direkt an Firmen vergeben; die erstmalige Einweisung erfolgt durch den Landkreis Meißen, bei Personalwechsel erfolgt die Einweisung intern zwischen den Hausmeistern. Von der Einweisung durch den Landkreis Meißen sind die Bewirtschaftung der Schule und Außenanlagen nicht betroffen. Für diese Tätigkeiten ist eine befähigte und fachkundige Person vom Auftragnehmer einzusetzen. Steht kein geeignetes Personal zur Verfügung findet 6.1 des Dienstleistungsvertrages Anwendung.	X				
3	Regelmäßige Sicherstellung der Ordnung und Sauberkeit in den Außenanlagen des Standortes.	X				
4	Die Pflege des Schulgrundstückes ist grundsätzlich so durchzuführen, dass diese einen gepflegten Eindruck vermitteln.					X
5	Grünpflege z. B. Heckenschnitt (2x jährlich), Grasmahd (mindestens 8x jährlich), regelmäßige Wildwuchs- und Unkrautbeseitigung einschließlich Laubberäumung und Entsorgung (gepflegter Eindruck des Schulgeländes).					turnus-mäßig
6	Pflege und Instandhaltung, einschließlich Korrosions- und Witterungsschutz der Außenanlagen sowie Sitzgelegenheiten je nach Jahreszeit und Bedarf (bei der Instandhaltung sind die Kunststoffbeläge ausgenommen).					X
7	Kontrollieren und Entleeren der Ascher und Abfallkörbe	X				

Nr.	Wahrnehmen allgemeiner Hausmeisteraufgaben auf dem Grundstück und am/im Gebäude, hierzu zählen u.a.:	Häufigkeit				
		arbeits- täglich	wöchent- lich	monat- lich	jährlich	nach Bedarf
8	Kontrollieren, Säubern und Entleeren der Fußroste.		X			
9	Austausch von Sand in den Spielanlagen (sofern vorhanden) gemäß „Rahmenhygieneplan gemäß § 36 Infektionsschutzgesetz für Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen in denen Kinder und Jugendliche betreut werden“ Punkt 3.4.5 (Stand April 2008). Die Abrechnung der Sachkosten für den Kauf und Entsorgung des Sandes erfolgt über die Sachkostenpauschale gemäß 2.1.3.					X
10	turnusmäßige Kontrolle der Entwässerung von Grundstück und Gebäude hinsichtlich Funktionsfähigkeit, Reinigung von Sieben, Fangkörben und Schlammeimern					turnus- mäßig
11	zeitnahes Ausführen von Kleinreparaturen in Abhängigkeit der Dringlichkeit und möglicher Folgeschäden, die das Gebäude und die technischen Anlagen, die mit dem Gebäude verbunden sind, betreffen, mit Ausnahme der Fußböden, Fliesen sowie Wand- und Deckenbelege. Die Erledigung der Reparaturarbeiten ist der Schulleitung anzuzeigen. Es wird empfohlen ein Hausmeister-Buch zu führen!					X
12	Beseitigung von Schäden geringen Umfangs an Einfriedungen, an der Hofbefestigung, an Ablaufrosten u. ä.					X
13	Reinigung, Instandhaltung und Einhaltung der Sicherheit in den Hausmeisterräumen und der Haustechnik.		X			
14	Ansprechpartner für auf dem Grundstück bzw. der am sowie im Gebäude tätigen Firmen wie z. B. Haustechnik, Sanitär, Heizung, Bau, Reinigung, Brandschutz, Wachsenschutz u. a. m.; durch Firmen getätigte Leistungserbringung kontrollieren und diese Firmen koordinieren; Dokumentation im Hausmeisterbuch					X
15	Jegliche Art von Mängeln werden der Schulleitung angezeigt.					X

Nr.	Wahrnehmen allgemeiner Hausmeisteraufgaben auf dem Grundstück und am/im Gebäude, hierzu zählen u.a.:	Häufigkeit				
		arbeits-täglich	wöchent-lich	monat-lich	jährlich	nach Bedarf
16	Bei Havarien den Gebäudeverwalter sofort informieren. Fotonachweis per Handyfoto oder andere geeignete Nachweise.					X
17	Durchführung von Trinkwasserspülungen zur Gewährleistung der vorgeschriebenen Trinkwasserqualität entsprechend Spülanleitung					X

2.1.2 Im Gebäude als Serviceleistungen für Schulleitung / zur Erfüllung der Aufgaben

Nr.	Im Gebäude als Serviceleistungen für die Schulleitung / zur Erfüllung der Aufgaben, hierzu zählen u.a.:	Häufigkeit				
		arbeits-täglich	wöchent-lich	monat-lich	jährlich	nach Bedarf
18	vorgeschriebene Maßnahmen des Brandschutzes und der Sicherheit einhalten und durchführen	X				
19	Durchführung der vorgeschriebenen Maßnahmen des Brandschutzes und der Sicherheit an dem Standort zur Unterstützung der Schulleitung inklusive Führen der entsprechenden Prüfbücher					X
20	Einhaltung der Haus- und Brandschutzordnung kontrollieren	X				
21	Kontrolle der Feuerlöscher (einschließlich Prüfplaketten) und Feuerlöschanlagen sowie Kontrolle der Funktionsfähigkeit der Brandschutztüren.			X		
22	einfache Reparaturmaßnahmen an Schulmöbeln, Garderoben, Austausch von Leuchtmitteln unabhängig von der Wertgrenze nach 2.1.3 u. ä.					X
23	Entsorgung von Papier und Pappe; Einhaltung der Mülltrennung; Bereitstellen von Sperrmüll zur Abholung/Befüllen des Containers. Bei Sperrmüllentsorgung größeren Umfangs d.h. zeitlicher Arbeitsaufwand > 2 Stunden bzw. > 1 Person steht dem AN eine gesonderte Vergütung zu (z.B. Entsorgung Mobiliar ganzer Klassenzimmer bei Neuanschaffung).					X

Nr.	Im Gebäude als Serviceleistungen für die Schulleitung / zur Erfüllung der Aufgaben, hierzu zählen u.a.:	Häufigkeit				
		arbeits- täglich	wöchent- lich	monat- lich	jährlich	nach Bedarf
24	Befüllen der Handtuch- und Seifenspender in den Unterrichtsräumen nur bei dringendem Bedarf (grundsätzlich ist Reinigungsunternehmen zuständig).					X
25	Teilnahme an Begehungen (z. B. zur Gefährdungsbeurteilung, von Institutionen wie Unfallkasse oder Gewerbeaufsicht) und deren fachgerechte Vorbereitung					X
26	sofortige Kennzeichnung von Sicherheitsbereichen und Gefahrenzonen					X
27	Unfallanzeigen zur Kenntnis nehmen und auswerten					X
28	Verunreinigungen sofort beseitigen					X
29	monatliche Erfassung von Haupt- und Zwischenzählern (Strom, Gas, Wasser) in einem Nachweisheft; Unterrichtung der Schulleitung bei unverhältnismäßig hohem Verbrauch			X		
30	Rundgänge im Schulhaus	X				
31	Verkehrssicherungspflicht bei Glasschäden					X
32	Bereitstellung von Unterrichtsmitteln auf Anforderung (einschließlich provisorischer Verschluss)					X
33	Verwaltung der Fundsachen					X
34	Räumarbeiten und Unterstützung bei besonderen Veranstaltungen am Standort					X
35	Bei der Grundreinigung in der Schule ist das Reinigungspersonal beim Ein- und Ausräumen des kompletten Mobiliars in allen Zimmern zu unterstützen (die Grundreinigung findet grundsätzlich in den Schulferien statt).				X	
36	Leeren der Briefkästen in den Schließzeiten der Schule					in Schließ- zeiten

Nr.	Im Gebäude als Serviceleistungen für die Schulleitung / zur Erfüllung der Aufgaben, hierzu zählen u.a.:	Häufigkeit				
		arbeits- täglich	wöchent- lich	monat- lich	jährlich	nach Bedarf
37	Gewährleistung von schulübergreifenden Transportleistungen (Möbel, Messestände o. ä.) nach separater Beauftragung und gesonderter Vergütung durch den AG entsprechend des kalkulierten Stundenverrechnungssatzes und den entstehenden Sachkosten.					X
38	Durch die Schulleitung beauftragte Aufgaben geringen Umfangs, die im Rahmen des schulischen Ablaufes stehen und die der Tätigkeit eines Schulhausmeisters entsprechen.					X
39	Durchführung des Winterdienstes auf dem Gelände und den dazugehörigen Anliegerflächen entsprechend der örtlichen Gegebenheiten bzw. Satzungen. Dies betrifft auch die Schneeberäumung/Enteisung und Abstumpfen der Gehwege, von Hauseingängen, von Treppen (auch Fluchttreppen), des Schulhofes sowie Zufahrten und Parkplätzen des Schulgeländes an allen Tagen einschließlich Ferien, Wochenenden und Feiertagen. Dabei sind die Parkplätze nachrangig zu beräumen. Rettungswege sind so freizuhalten, dass Rettungsfahrzeuge diese ungehindert durchfahren können.					X
40	Zur Lagerung der anfallenden Schneemassen sind angrenzende Grünflächen oder einzelne Parkbuchten zu nutzen. Darüber hinaus anfallende Schneemassen sind durch den Dienstleister oder im Auftrag des Dienstleisters zu entsorgen (hierfür steht eine gesonderte Vergütung zu).					X
41	Schnee- und Eislasten auf den Dächern regelmäßig kontrollieren					X
42	Beschaffung und Bevorratung mit Streugut beim und durch den AN sowie Streugut entfernen, wenn gestreute Flächen schnee- und eisfrei sind					X

2.1.3 Reparaturen

Die Durchführung von Reparaturen bzw. die Vergabe notwendiger Reparaturaufträge erfolgt durch den Dienstleister aus den Mitteln der Sachkostenpauschale für den Standort bis zu einer Höhe von 300,00 Euro brutto pro Reparatur.

Reparaturen von mehr als 300,00 Euro brutto werden mit Ausnahme bei Gefahr im Verzug

- a) bei Reparaturen, die das Gebäude und die technischen Anlagen, die mit dem Gebäude verbunden sind, betreffen, vom Amt für Hochbau und Liegenschaften des Landkreises Meißen
- b) bei den übrigen Reparaturen, nach Maßgabe der Budgetierung zwischen dem Landkreis und den Schulen in Trägerschaft des Landkreises, nach vorheriger Abstimmung durch die jeweilige Schule selbst

beauftragt; diese sind gegenüber der Schulleitung anzuzeigen (Hausmeisterbuch).

2.2 Schulspezifische Leistungen

- regelmäßige tägliche Anwesenheit des Hausmeisters von 7:00 Uhr bis 10:30 Uhr

Im Rahmen der kalkulierten Stunden muss in Ausnahmefällen an Wochenenden oder bei Bedarf (schulischen Veranstaltungen) eine Arbeitszeitverlagerung möglich sein. Die daraus entstehenden Mehrstunden sind mit Freizeitausgleich abzugelten.

3. Sachkostenpauschale

Die Sachkostenpauschale für das Haushaltsjahr für den Standort beträgt insgesamt **3.000 Euro brutto**.

Es gelten die Bestimmungen aus dem Dienstleistungsvertrag (5.3).

4. Angebotspreis für die Erbringung der Hausmeisterdienstleistungen

Der Angebotspreis für die Erbringung der Hausmeisterdienstleistungen ist als Festbetrag standortbezogen in der Anlage 3 einzutragen. Die zusätzliche Leistung außerhalb schulischer Veranstaltungen (siehe 2.2) ist ebenfalls in Anlage 3 anzugeben.