

## Fachlos 2

### Leistungsbeschreibung für die Gebäudereinigung

**Ausführungsort :** Stadtbibliothek  
Schlossdomäne 1  
39326 Wolmirstedt

**Leistungsumfang:**

- Unterhalts- und Grundreinigung lt. Reinigungsplan mit anschließendem Einpflegen bzw. Neuversiegelung der Bodenflächen

**Besichtigungstermin:**

Der Bewerber hat sich vor Abgabe seines Angebotes von den örtlichen Gegebenheiten zu überzeugen und eine von der gebäudeverwaltenden Stelle unterschriebene Besichtigungsbescheinigung dem Angebot beizufügen. Das Nichtvorliegen vorgenannter Bescheinigung führt zum Ausschluss. Dies gilt nicht für den Bewerber, der zum Einreichungstermin noch im ausgeschriebenen Objekt tätig ist.

**Der Besichtigungstermin ist mit Frau Freimann zu vereinbaren (Tel. 039201/21335).**

### 1. Leistungsbeschreibung Unterhaltsreinigung

- 1.1. Schlierenfreie Reinigung und Entfernung nichthaftender und haftender Verschmutzungen auf allen zu reinigenden Oberflächen der Benutzer-, Informations-, Server-, Sanitär- und Abstellräume sowie der Flure lt. Aufstellung. Die Reinigungshäufigkeiten der einzelnen Räumlichkeiten sind dem Reinigungsplan zu entnehmen. Er ist Bestandteil der Leistungsbeschreibung.
- 1.2. Hart- und elastische Fußbodenbeläge moppen oder fegen, lt. Reinigungsplan nass wischen (einstufig) und Pflegemittel auftragen.
- 1.3. Staubsaugen der Textilbodenbeläge
- 1.4. Schmutzfangroste, Matten und Läufer reinigen
- 1.5. Feuchtwischen der Möbelsichtflächen in Reichhöhe von außen und Fensterbänke (1 x wöchentlich).
- 1.6. Staubwischen, bei Bedarf auch Feuchtwischen der Möbel. (1 x wöchentlich), wenn Flächen geräumt sind.
- 1.7. PC und Zubehör 1 x wöchentlich feucht reinigen
- 1.8. Heizkörper 1x monatlich entstauben und schonend feucht reinigen.
- 1.9. Eingangstüren/Verbindungstüren sind 2,5 x wöchentlich feucht von Fingerspuren zu reinigen
- 1.10. Griffspuren an Lichtschaltern und im Türklinkenbereich sind 2,5 x wöchentlich zu entfernen.

- 1.11. Fußbodenleisten 1x vierteljährlich säubern.
- 1.12. Spinnweben bis in Deckenhöhe der normalen Raumhöhe von ca. 2,65 m laufend abfegen.
- 1.13. Entleeren und Auswischen der Papierkörbe 2,5 x wöchentlich.

### **1.13. Reinigung von Toiletten**

- 1.13.1 Entleeren und desinfizierende Reinigung der Abfall- bzw. Hygieneimer (2,5 x wöchentlich).
- 1.13.2 Desinfizierende Reinigung der WC und Brillen, PP, Wasch- und Ausgussbecken, Fußbodenflächen einschließlich Armaturen und Ablageflächen (2,5 x wöchentlich). Eventuelle Schimmelbildungen müssen umgehend mit geeigneten Mitteln entfernt werden.
- 1.13.3 Fleckenverkrustungen und Urinstein beseitigen ( nach Bedarf).
- 1.13.4 Fleckenfreie und desinfizierende Reinigung der Fliesenwände sowie blanken Installationsteile, Spiegel, Konsolen und Ablagen mit Reinigungsmittel abwaschen (2,5 x wöchentlich).
- 1.13.5 Wandfliesen und Trennwände mit einem Reinigungsmittel 1 x wöchentlich abwaschen.

### **1.14 Reinigungszeiten Unterhaltsreinigung**

- 1.14.1 Die Unterhaltsreinigung in der Stadtbibliothek erfolgt jeden 2. Tag. Darin sind die Flächen, die nur 1 x wöchentlich, monatlich und vierteljährlich zu reinigen sind, enthalten. Die Stunden sind also so einzuteilen, dass die Reinigungszyklen aller Räumlichkeiten entsprechend dem Reinigungsplan eingehalten werden. Die Reinigung hat zu den Öffnungstagen der Stadtbibliothek ab 07:30 Uhr zu erfolgen.
- 1.14.2 Die Unterhaltsreinigung erfolgt an den Öffnungstagen. In dem Fall, dass ein Reinigungstag auf einen Feiertag fällt, ist dieser Reinigungstag am nächsten Werktag nachzuholen.

## **2. Leistungsbeschreibung Grundreinigung**

- 2.1 Eine Grundreinigung (Intensivreinigung) der ausgewiesenen Räume lt. Reinigungsplan erfolgt für die Unterhaltsreinigung. Diese beinhaltet: Scheuern aller abwaschbaren Fußböden, Wandflächen, Gesimse, Türen, Versiegelungen bzw. Einpflegen der Fußböden, Reinigung auf den Schränken.
- 2.2 Vollständige Entfernung nichthaftender und haftender Verschmutzungen sowie abgenutzter Pflegefilme, Versiegelungen oder anderer Rückstände, die das Aussehen der Oberfläche beeinträchtigen. Die Oberflächen sollen im Ergebnis frei von sämtlichen Verschmutzungen sein, weiterhin sollen die Oberflächen schlieren- und fleckenfrei sein.
- 2.3 Bei der Einpflegung bzw. Neuversiegelung nach der Grundreinigung sollen Pflegemittel auf die Oberflächen gebracht werden, die diese dauerhaft vor mechanischer Beanspruchung schützen (Werterhaltung) und die nachfolgende

Unterhaltsreinigung erleichtern. Auf die Verwendung für die jeweilige Belagsart geeigneter Pflegemittel bzw. Versiegelungen ist zu achten und entsprechend vorzugehen. Mangelhafte oder fachlich falsche Einpflegungen bzw. Versiegelungen sind durch den Auftragnehmer zu seinen Lasten zu entfernen.

- 2.4 Die Grundreinigung ist als Sonderreinigung einmal jährlich im April nach Auftragserteilung an einem Schließtag durchzuführen. Der Reinigungstermin für die Grundreinigung ist vor Beginn der Ausführung mit der Leiterin der Stadtbibliothek abzustimmen.

#### **4. Rechnung**

- 4.1 Die Rechnung ist an folgende Anschrift unter Bezeichnung des gereinigten Objektes zu richten:

**Stadt Wolmirstedt  
Zentrale Buchhaltung  
Cod. Zg. 27211 524100  
August-Bebel-Straße 25  
39326 Wolmirstedt**

- 4.2 Die Unterhaltsreinigung sowie die Grundreinigung sind getrennt nach den erfolgten Reinigungen abzurechnen.

#### **7. Sonstiges**

- Reinigung nach gesetzlichen DIN – Vorschriften sowie den besonderen Vertragsbedingungen bei der Vergabe der Gebäudereinigung
- Säuberung mit Reinigungsmitteln nach gültigen DIN- und Gesundheitsvorschriften
- Ein ständig tadellos sauberes Objekt ist vorzuhalten