

## Fachlos 2

### Leistungsbeschreibung für die Gebäudereinigung

**Ausführungsort :** Rathaus (inkl. Gemeindebüro Farsleben und öffentl. Toilette)  
August-Bebel-Straße 25  
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 dem Hausmeister zu vereinbaren (Tel. 0172/4428107).**

### 1. Leistungsbeschreibung Unterhaltsreinigung

- 1.1 Schlierenfreie Reinigung und Entfernung nichthaftender und haftender Verschmutzungen auf allen zu reinigenden Oberflächen aller Räume 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. Desinfizierende Reinigung im Nasswischverfahren im Eingangs- und im gesamten Sanitärbereich. Alle anderen Räume lt. Reinigungsplan nass- bzw. feucht wischen und Pflegemittel auftragen. Teppichböden und Poltermöbel sind wöchentlich auf Flecken und Verschmutzungen zu kontrollieren ggf. diese durch absaugen oder anderes geeignetes Reinigungsverfahren zu entfernen (detachieren).
- 1.3 Feuchtwischen Fensterbänke, Konferenztische und Spots/Lautsprecher (1 x monatlich).
- 1.4 Staubwischen, bei Bedarf auch Feuchtwischen der Möbel im Büro der Bürgermeisterin sowie der Sitzmöbel und Tische auf den Fluren (1 x je Woche freitags).
- 1.5. Einbauschränk (Front und offene Teile) sowie die Spiegelflächen im Trauraum/ Foyer/Warteraum monatlich reinigen
- 1.5 Treppengeländer einschließlich Handläufe einmal wöchentlich feucht reinigen.
- 1.6. Bedienelemente RWA, Feuerlöscher, Türschilder, Fliesensockel, Sockelleisten u. ä. 1 x monatlich feucht reinigen.
- 1.7. Heizkörper/Klimatruhen und Türen entstauben und schonend feucht reinigen inkl. Entfernen stark haftender Verschmutzungen (1 x monatlich)

- 1.8. Feuchtwischen der Schrankfronten in den Küchen (1 x wöchentlich)
- 1.9. Staubwischen, bei Bedarf auch Feuchtwischen, der Raumdecke und offenen Umrandung der Raumdecke im Foyer (1 x monatlich)
- 1.10. Eingangstüren/Verbindungstüren sowie Zimmertüren sind tägl. feucht von Fingerspuren zu reinigen, einschl. Innenglas.
- 1.11. Griffspuren an Lichtschaltern und im Türklinkenbereich sind täglich zu entfernen.
- 1.12. Innenglasreinigung der Eingangstüren und Verbindungstüren 1 x monatlich.
- 1.13. Bedienelemente des Fahrstuhls von innen und außen feucht reinigen (1 x wöchentlich); Edelstahlpflege (1 x monatlich).
- 1.14. Deckenbeleuchtung entstauben und schonen feucht reinigen (2 x jährlich).
- 1.15. Auf- und Abstuhlen
- 1.16. Spinnweben bis in Deckenhöhe laufend abfegen.
- 1.17. Entleeren und Auswischen der Abfallbehälter und Papierkörbe in den Sanitärbereichen, Beratungsräumen sowie Kleinküchen (5 x wöchentlich). Auf eine ordnungsgemäße Mülltrennung ist zu achten.
- 1.18. **Reinigung von Toiletten**
  - 1.18.1 Entleeren und desinfizierende Reinigung der Abfall- bzw. Hygieneeimer (täglich).
  - 1.18.2 Desinfizierende Reinigung der WC und Brillen, PP, Wasch- und Ausgussbecken, Fußbodenflächen einschließlich Armaturen und Ablageflächen (täglich). Eventuelle Schimmelbildungen müssen umgehend mit geeigneten Mitteln entfernt werden.
  - 1.18.3 Fleckenverkrustungen und Urinstein beseitigen ( nach Bedarf).
  - 1.18.4 Fleckenfreie und desinfizierende Reinigung der Fliesenwände sowie blanken Installationsteile, Spiegel, Konsolen und Ablagen (täglich)
  - 1.18.5 Wandfliesen und Trennwände mit einem Reinigungsmittel 1 x wöchentlich abwaschen.
  - 1.18.6 Bestücken der Seifenbehälter und Handtuchbehälter, Toilettenpapier (täglich).
  - 1.18.7. Alle Hygieneartikel werden durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt.
- 1.19. **Reinigungszeiten Unterhaltsreinigung**
  - 1.19.1 Die tägliche Unterhaltsreinigung ist montags bis donnerstags ab 19:00 Uhr und freitags ab 14:00 Uhr möglich. Das Arbeitszeitende wird durch den Auftragnehmer bestimmt und ist dem Auftraggeber mitzuteilen.
  - 1.19.2 Die tägliche Unterhaltsreinigung erfolgt durchschnittlich an 250 Tagen.

## **2. Leistungsbeschreibung Grundreinigung**

- 2.1 Eine Grundreinigung (Intensivreinigung) aller 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, das Ein- und Ausräumen von Inventar.
- 2.2 Vollständige Entfernung nichthaftender und haftender Verschmutzungen sowie abgenutzter Pflegefilme, Versiegelungen oder anderen Rückständen, 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 1x jährlich 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 bei Bedarf einmal jährlich, in Abstimmung mit dem Auftraggeber, in den ersten drei Wochen der Sommerferien durchzuführen.

## **3. Rechnung**

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

**Stadt Wolmirstedt**  
**Zentrale Buchhaltung**  
**Cod. Zg. 11172 524100**  
**August-Bebel-Straße 25**  
**39326 Wolmirstedt**
- 3.2 Die Unterhaltsreinigung ist nach Reinigungstagen abzurechnen.
- 3.3 Die Unterhaltsreinigung sowie die Grundreinigung sind getrennt nach den erfolgten Reinigungen abzurechnen.

## **4. Schließung des Objektes**

- 4.1. Die Schließung der Räumlichkeiten sowie des gesamten Objektes aufgrund der Ausführung der Reinigungsleistung obliegt dem Auftragnehmer.
- 4.2. Nach Ausführung der jeweiligen Reinigungsleistung ist auf den richtigen Verschluss der Fenster oder ähnlichen Öffnungen zu achten ggf. sind diese zu verschließen.
- 4.3. Vor Verlassen des Objektes sind in den Küchen die Stecker der elektrischen Geräte vom Stromnetz zu trennen und zu kontrollieren, ob die Schalter der Herdplatten in 0-Stellung stehen. Das Licht ist in allen Räumen auszuschalten.

**5. 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