

Leistungsbeschreibung Los 15

Gebäudereinigung Oberschule Eberswalde

1. Allgemeine Objektbeschreibung

1.1. Einrichtung

- Oberschule Eberswalde

1.2. Anschriften

Fritz- Weineck – Str. 36
16227 Eberswalde

1.3. Liegenschaften

- Schulgebäude der Oberschule als Schulersatzbau. Das Schulgrundstück grenzt unmittelbar am Schulstandort Finow an.

1.4. Nutzung

- Nutzung des Schulgebäudes durch die Oberschule

1.5. regelmäßige Nutzungszeiten an Schultagen (gemäß Ferienkalender des Landes Brandenburg)

- Oberschule
 - o 07.30 Uhr bis 15.00 Uhr

1.6. Anzahl Nutzer

- Oberschule ca. 300 Schüler, ca. 20 Lehrer

1.7. Besonderheiten

- unregelmäßige Nutzung von Klassenräumen für abendliche Veranstaltungen (Elternsprechtage, etc.)

1.8. Flächenübersicht

- Alle Flächen mit den einzelnen Raumgruppen und Bodenbeläge sind im jeweiligen Raumbuch (Anlage 1.1) aufgeführt.

1.9. Örtliche Verhältnisse

Zur Ergänzung und Präzisierung der Leistungsbeschreibung wird eine Vorortbesichtigung der zu reinigenden Gebäude und Räumlichkeiten durch den Bieter vor Angebotserstellung als erforderlich erachtet. **Angebote, denen kein Nachweis über die Teilnahme an einer Vorortbesichtigung beigelegt ist, werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen!** Die schriftliche Bestätigung über die Teilnahme an einer Vorortbesichtigung erteilt ein Beauftragter des Auftraggebers vor Ort. Sie ist dem Angebot beizufügen. Das für den Nachweis zu nutzende Formular, das auch

Informationen zur Terminvereinbarung und zum Ansprechpartner enthält, ist den Vergabeunterlagen beigelegt.

2. Leistung

2.1. Leistungsinhalt

Durch den Auftragnehmer sind im Rahmen der Gebäudereinigung für das gesamte Schulobjekt die folgenden Leistungen zu erbringen:

- Unterhaltsreinigung
 - nach festgelegten Reinigungszyklen entsprechend dem Reinigungsplan (Anlage 1.2)
 - zusätzliche Unterhaltsreinigungsleistungen nach Bedarf
- Grundreinigung

2.1.1. Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung umfasst die Reinigung und Pflege der Bodenbeläge, der Wände, der Heizkörper, der sanitären Anlagen sowie der Gegenstände der Raumausstattung in bestimmten Zeitabständen entsprechend dem als Anlage 1.2 beigelegten Reinigungsplan. Die regelmäßige Unterhaltsreinigung erfolgt ab dem **24.08.2026**. Die letzte Unterhaltsreinigung im Rahmen dieses Vertrages erfolgt – sofern der Vertrag aufgrund des Ablaufes seiner Laufzeit endet - am letzten Schultag vor den Sommerferien.

2.1.1.1. Ausführung

- Der Auftragnehmer hat die zur Unterhaltsreinigung gehörenden Leistungen jederzeit fachgerecht und in der Weise auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird.
- Alle im Reinigungsplan genannten Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände, ausgenommen schwer zu bewegendere Gegenstände (wie Schränke, große Regale), zu reinigen.
- Die Bodenpflegemittel sind den Bodenbelägen und den Pflegeanleitungen des Herstellers entsprechend anzupassen.
- Bei Holzböden ist eine Grobschmutzentfernung auf den Bodenflächen erforderlich, da in der Regel die Reinigung nur nebelfeucht erfolgen darf.
- Das Auf- und Abstuhlen in den Klassenräumen wird schulseitig erbracht. Bei nicht aufgestuhlten Klassenräumen sind nur frei zugängliche Bodenbereiche zu reinigen. Das gilt nicht für Klassenräume mit Drehstühlen auf Rollen oder Gleitern. Eine komplette Reinigung des Bodenbereichs erfolgt hier durch beiseite schieben der Drehstühle. Nicht aufgestuhlte Klassenräume sind dem Hausmeister schriftlich mitzuteilen.
- Möpfe sind nach jedem Reinigungsgang fachgerecht zu waschen (mindestens 60°C). Es ist darauf zu achten, dass mindestens nach jedem zweiten Raum das Reinigungswasser gewechselt wird.

-
- Der/Die Objektleiter/in hat mindestens 1 x wöchentlich die Reinigungsleistung im Objekt zu kontrollieren und mit dem Hausmeister vor Ort in Kontakt zu treten. Der Kontrollgang ist im Mängelbuch/Zeitdokumentationsbuch mit Unterschrift und Zeitangabe zu dokumentieren.

2.1.1.2. Weitere Bestandteile der Unterhaltsreinigung

- Der anfallende Müll ist durch den Auftragnehmer in den dafür aufgestellten Behältern zu entsorgen.
- Die Bestückung der Sanitärräume mit Verbrauchsmaterialien (Flüssigseife, Handtuchpapier, Toilettenpapier usw.) erfolgt durch den Auftragnehmer. Die Materialien dafür werden durch den Auftraggeber gestellt.
- Die Bestückung aller Abfallbehälter und Papierkörbe in den Gebäuden mit Müllbeuteln erfolgt durch den Auftragnehmer.
- Der Auftragnehmer ist bei Dienstende vor Verlassen des Schulobjektes für die ordnungsgemäße Schließung und Alarmschaltung verantwortlich. Dem Auftraggeber ist ein Verantwortlicher für das Schulobjekt zu benennen. Die Einweisung erfolgt durch den Auftraggeber. Diese Aufgabe entfällt, wenn sich bei Dienstende noch andere Nutzer im Schulobjekt aufhalten oder ein Hausmeister für diese Aufgabe zur Verfügung steht.
- Die Fenster sind vor Verlassen des Raumes grundsätzlich durch den Auftragnehmer zu schließen. Außerdem sind alle Raumtüren auch Verbindungstüren zu Sammlungsräumen etc. nach der Reinigung sofort zu verschließen.

2.1.2. Grundreinigung

Durch den Auftragnehmer ist am gesamten Schulstandort (Schulersatzbau) 1 x jährlich eine Grundreinigung mit anschließender Einpflege bzw. Grundpflege durchzuführen. Alle notwendigen Arbeiten für eine Grundreinigung mit Vor- und Nachbereitung (z.B. vorhandene Möbel aus- u. einräumen) sind vom Auftragnehmer durchzuführen. Die Grundreinigung erfolgt vor Beginn eines neuen Schuljahres in den Sommerferien des Landes Brandenburg nach vorheriger Terminabstimmung mit dem Auftraggeber und ist spätestens 1 Woche vor dem Schuljahresbeginn abzuschließen. Die erste Grundreinigung ist in den Sommerferien 2026 auszuführen.

zur Grundreinigung gehört insbesondere:

- Fußbodenbeläge aller Reinigungsgruppen mit speziellen auf den jeweiligen Belag abgestimmten Grundreiniger behandeln und maschinell scheuern unter Beachtung der unterschiedlichen Belagsarten
- Entflecken sämtlicher Wandflächen und Pfeiler bis ca. 1,80 m Höhe,
- Fußbodenbeläge einpflegen/beschichten mit einem auf die jeweilige Oberfläche abgestimmten Pflegemittel und polieren
- Die Beschichtung von Kautschukböden ist in der Regel nicht notwendig und nur in Abstimmung mit dem Auftraggeber gestattet.

-
- Reinigung aller Fensterbänke und Scheuerleisten
 - Reinigung aller Schultische, Tische, Stühle, Lehrertische, Büromöbel, Schränke, Regale, Schließfachschränke, Polstermöbel usw.
 - Stuhlreinigung im Saal/Aula
 - Reinigung aller Schaukästen usw. einschließlich der Glasflächen
 - Reinigung der Beleuchtungskörper (Ausgenommen sind Leuchten, deren Reinigung nur unter unverhältnismäßig hohem Aufwand oder bei hohem Sicherheitsrisiko (z.B. Einsatz Hebebühne) möglich ist.)
 - Reinigung der Feuerwehrschränke, Lautsprecher, Uhren, Lüftungsein- und -auslässe, Steckdosen, Lichtschalter
 - Entfernung der Spinnweben
 - Reinigung der Garderobenständer bzw. Hakenleisten und Haken
 - Reinigung der Heizkörper
 - Reinigung der Geländer und Brüstungen
 - Textilbelägen werden im Sprühextraktionsverfahren gereinigt
 - Reinigung der Türen einschließlich Rahmen und Beschilderung
 - Reinigung aller Schmutzfangroste

2.2. Leistungszeiten

- Die Reinigung entsprechend dem Reinigungsplan erfolgt an ca. 190 Schultagen im Jahr nach dem Ferienkalender des Landes Brandenburg.
- Jeweils am letzten Schultag vor Ferienzeiten innerhalb des Vertragszeitraumes sind mit Ausnahme aller Büro- und Sanitärräume nur die Abfallbehälter zu leeren und die Fußböden von Grobschmutz zu entfernen bzw. zu fegen. Die Büroräume sind vollständig zu reinigen. In den Sanitärräumen sind die Toiletten, Waschbecken und Böden komplett zu reinigen.
- Jeweils am letzten Ferientag erfolgt grundsätzlich eine vollständige Reinigung aller Räume. Ausnahmen sind die Sommerferien, hier wird nach erfolgter Grundreinigung am letzten Ferientag der Zustand aller Räume geprüft und nach Bedarf gereinigt.
- Während der Ferienzeiten beschränkt sich die Gebäudereinigung auf die Büroräume der Schulleitung und des Schulsekretariates sowie auf die angrenzenden Sanitäranlagen (Lehrer – WC). Der Auftragnehmer gibt einen Preis pro Reinigungstag an. In Abstimmung mit der Schulleitung / Hausmeister ist die Reinigung nach Bedarf durchzuführen.
- Die Reinigung ist an Schultagen nach Ferienkalender des Landes Brandenburg nach Beendigung des Unterrichts durchzuführen.
- An Ferientagen erfolgt die Reinigung in der Dienstzeit bis spätestens 15.00 Uhr nach vorheriger Abstimmung.

2.3. Reinigungsplan für Schulgebäude und Sporthallen

2.3.1. Vorbemerkung

Die nachfolgenden textlichen Beschreibungen der Leistungen sind Bestandteil der Reinigungspläne für das Schulobjekt. In den Reinigungsplänen sind die für das gesamte Objekte geltenden Reinigungshäufigkeiten und –arten geordnet nach verschiedenen Raumtypen aufgeführt.

2.3.2. Bodenreinigungsarbeiten

Hartböden und elastische Bodenbeläge

Alle Hartböden und elastischen Bodenbeläge werden zweistufig nass nach Maßgabe des Reinigungsplanes, desinfizierend (z. B. Sanitärbereiche, Küche- und Essbereiche) oder mit einem den Herstellerangaben entsprechenden Wischpflegemittel, gereinigt. Dabei ist darauf zu achten, dass die Reinigungsmittellösung immer sauber ist und gleichmäßig aufgebracht wird. Auch unter beweglichen Einrichtungsgegenständen (z.B. Rollcontainern) ist zu reinigen.

Holz- und Parkettbodenbeläge

Holz- und Parkettbodenbeläge, einschließlich der Sockelleisten, Grobschmutz entfernen und anschließend einstufig mit stark entwässerter (nebelfeuchter) Reinigungstextilie wischen. Auf die vorgeschriebene Pflege der Holzböden gemäß DIN 18 356 und den Herstellerangaben ist besonders zu achten.

Textilböden

Absaugen der Textilbodenbeläge mit einem leistungsfähigen Industriestaubsauger oder mit einer Klopf- und Bürstensaugmaschine. Punktuell auftretende Flecken auf Textilbelägen werden vor oder während des Staubsaugens mit chemischen oder mechanischen Mitteln sofort entfernt (detachiert). Entsprechende Gerätschaften sind im Objekt bereitzuhalten.

2.3.3. Allgemeine Arbeiten

Möbiliar feucht Staubwischen

Die Freiflächen von Möbiliar (Schränke, Regale u.ä.) bis 1,80 m sind grundsätzlich feucht zu reinigen. Hohe Schränke, Regale u.ä. über 1,80 m Höhe sind Bestandteil der jährlich durchzuführenden Grundreinigung.

Schultische feucht abwischen

Die Schultische sind grundsätzlich feucht abzuwischen. Lösbare Verunreinigungen sind hierbei zu entfernen. Bei Schulmöbiliar, das nicht durch das Einhängen der Stühle in den Schultisch eine gleichzeitige Reinigung des Bodens und der Schultische ermöglicht, ist eine versetzte Reinigung durchzuführen. Nach Absprache wird an Tagen des Aufstuhls nur die Bodenreinigung durchgeführt. Der Auftraggeber kann im Objekt auf die Reinigung der Schultische ganz oder teilweise verzichten und als Ersatz eine zusätzliche Bodenreinigung in den betreffenden Räumen in denen keine Schultischreinigung durchgeführt wird, fordern.

Polstermöbel absaugen

Die Polstermöbel sind 1 x quartalweise nach Absprache gründlich durch leistungsfähige Industriestaubsauger bzw. Klopff- oder Bürstensaugmaschinen mit entsprechendem Polsterreinigungsvorsatz abzusaugen und Flecken zu entfernen. Der Reinigungstag ist im Reinigungsplan des Objektes festzulegen.

Fensterbänke reinigen

Die Freiflächen der Fensterbänke sind entsprechend Reinigungsplan grundsätzlich feucht zu reinigen. Der Reinigungstag ist im Reinigungsplan des Objektes festzulegen.

Heizkörper reinigen

Die Heizkörper sind nach Reinigungsplan unter Verwendung von Neutralreinigern gründlich und feucht zu reinigen.

Am letzten Ferientag vor Schulbeginn sind die Heizkörper zu entstauben.

Türen feucht abwischen

Türen einschließlich Rahmen und insbesondere die Türklinken sind grundsätzlich 1 x wöchentlich unter Verwendung von Neutralreinigern feucht abzuwischen.

Der Reinigungstag ist im Reinigungsplan des Objektes festzulegen.

Reinigung der interaktiven Tafeln

Die Tafelfläche sowie der Rahmen sind 2 x wöchentlich nebelfeucht abzuwischen (es dürfen keine scheuernden Mittel verwendet werden). Dabei ist darauf zu achten, dass die Anschlussstellen (befinden sich hinter der Tafel) trocken bleiben.

Reinigung der weißen Tafeln

Die Tafelfläche sowie der Rahmen sind 2 x wöchentlich mit geeigneten Reinigungsmitteln feucht abzuwischen (es dürfen keine scheuernden Mittel verwendet werden).

Waschbecken, Spül- und Ausgussbecken und Zubehöre in den Klassen- bzw. Büroräumen reinigen

Die Waschbecken und Zubehöre (Armaturen, Wandleuchten, Spiegel, Ablagen, Handtuchhalter, Seifenspender, etc.) sind mit den geeigneten Reinigungsmitteln desinfizierend zu reinigen. Auch die Spritzschutzbereiche (Kachel- bzw. PVC-Wände) um die Waschbecken, Spül- und Ausgussbecken sind desinfizierend zu reinigen.

Sanitäranlagen mit Waschbecken, Ausgussbecken und Zubehöre reinigen und desinfizieren

Die Sanitäreobjekte, Waschbecken und Zubehöre (z. B. Armaturen, Wandleuchten, Spiegel, Ablagen, Handtuchhalter, Seifenspender, etc.) sowie Bade- und Duschanlagen in den Sanitärbereichen sind unter Zusatz von Desinfektionsmitteln täglich von Montag bis Freitag desinfizierend zu reinigen. Gleiches gilt für die Fußböden.

Die Toilettenbecken und Urinale sind außerdem innen zu spülen, mit Bürste (ggf. Spezialflausch) und WC-Reiniger zur Kalkentfernung zu säubern. Die Toilettensitze (Ober- und Unterseite), Türgriffe, Griffe der Spülvorrichtungen, Halterungen und Behälter der Toilettenbürsten sind ebenfalls desinfizierend zu reinigen.

Die Abfallbehälter im Sanitärbereich sind täglich von Montag bis Freitag zu entleeren, auszuwischen und mit neuem Plastikbeuteleinsatz zu versehen.

Sanitär-, Kachel- und Trennwände und Türen reinigen

Die Sanitär-, Kachel- und Trennwände in den Sanitärbereichen bis 1,80 m Höhe sind 1x wöchentlich jeweils am letzten Schultag der Woche desinfizierend zu reinigen.

Flächen über 1,80 m Höhe sind im Rahmen der jährlichen Grundreinigung desinfizierend nass zu reinigen.

Eingangsbereiche mit Matten, Läufer und Schmutzfangroste reinigen

Die Eingangsbereiche des Gebäudes und die Schmutzauffangenden Einrichtungen in den Eingangsbereichen wie Matten, Läufer und Schmutzfangroste im Innenbereich sind 5 x wöchentlich von Montag bis Freitag besonders intensiv zu reinigen, um zu verhindern, dass Schmutz in die Gebäude getragen wird. Am letzten Reinigungstag im Monat sind auch die Rahmen der Schmutzfangmatten und Schmutzfangroste zu reinigen. Die im Eingangsbereich (Innengebäude) aufgestellten Abfallbehälter sind bei jeder Reinigung zu entleeren.

Anlagen:

Anlage 1.1: Raumbuch

Anlage 1.2: Reinigungsplan

Anlage 1.3: Festlegung der Raumgruppen