



Leistungsverzeichnis

zur Ausführung der Gebäudeinnenreinigung
an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg

Stand 31.08.2024

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen zur Ausführung der Gebäudeinnenreinigung	4
1.1	Unterhaltsreinigung	4
1.2	Grundreinigung	4
1.3	Sonderreinigungen	5
1.4	Leistungsausführung (allgemein)	5
1.5	Einhaltung von Hygienevorschriften	6
1.6	Einsatz von Reinigungsmitteln und Geräten (allgemein)	6
1.7	Bodenreinigungsarbeiten	7
1.8	Konkretisierung der anzuwendenden Reinigungsverfahren	8
1.8.1	Verfahren für die Bodenreinigung	8
1.8.2	Verfahren für die Reinigung von Ausstattung und Einrichtung	10
1.8.3	Reinigung von Sanitäröbjekten	12
1.9	Maschinenreinigung	12
1.10	Nebenleistungen	12
1.11	Warnschilder	14
1.12	Abfallentsorgung	14
1.13	Reinigungszeiten	14
1.14	Änderungen in der Ausführung der Reinigung	15
1.15	Objektverantwortliche/-r	15
1.16	Qualitätsmanagementbeauftragte/-r	16
1.17	Reinigungspersonal	17
1.18	Leistungserfüllung/Qualitätskontrollen	18
2	Leistungsbeschreibung pro Raumgruppe	18
2.1	Verkehrsflächen (Eingangsbereiche, Treppenhäuser und Flure) /Raumgruppe A	19
2.1.1	Verkehrsflächen allgemein	19
2.1.2	Verkehrsflächen der Universitätsbibliothek (Los 3)	19
2.2	Aufzugskabinen/Raumgruppe A	21
2.3	Büroräume und Poststelle/Raumgruppe B	21
2.4	Konferenz-, Versammlungs- und Besprechungsräume/ Raumgruppe BK	22
2.5	Sozialflächen (Teeküchen, Pausenräume) /Raumgruppe C	23
2.6	Cafeteria und Speisensäume/Raumgruppe CS	23
2.7	Bereichsbibliotheken, Magazine, Kopier-, und Archivräume/ Raumgruppe D	24
2.8	Losspezifische Besonderheiten	25
2.8.1	Gästeetagen (Flure, Treppenhäuser, Sanitär) /Raumgruppe G (Los 1)	25
2.8.2	Kegelbahn/Raumgruppe K (Los 2)	26
2.8.3	Sporthalle/Raumgruppe SH und Sporträume/Raumgruppe SR (Los 2)	26

2.8.4	Saunakabine/Raumgruppe SK (Los 2).....	27
2.8.5	Gebäude 30 Universitätsbibliothek (Los 3)	27
2.9	Laborräume/Raumgruppe L	34
2.10	Hörsäle, Lesesäle, Seminar- und Unterrichtsräume/Raumgruppe LR	42
2.11	PC-Räume/Raumgruppe PC	42
2.12	Sanitäreanlagen (Toiletten, Dusch- und Waschräume) /Raumgruppe S.....	43
2.12.1	Sanitäreanlagen allgemein (Los 1, 2, 3).....	43
2.12.2	Sanitäreanlagen Universitätsbibliothek (Los 3)	45
2.13	Dachboden, Lager-, Keller- und Technikräume/Raumgruppe T	45
2.14	Werkstätten, Arbeits- und Projekträume/Raumgruppe W	46

1 Vorbemerkungen zur Ausführung der Gebäudeinnenreinigung

1.1 Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung dient der Sauberhaltung und der Substanz- und Qualitätserhaltung der Reinigungsobjekte.

Sie umfasst die Reinigung und Pflege der Bodenbeläge, Wände, Treppen, Geländer, Möbel (bis zu einer Höhe von 2,50m), Geräte, Fensterbänke, Heizkörper, Türen mit Rahmen und Füllungen (Türblätter) ganzflächig bei Bedarf aufgrund von Verunreinigungen, sanitären Anlagen, Wasch- und Badeanlagen, Innenglasflächen, Spiegel, Tisch-, abgehangene Wand- und Deckenleuchten bis zu einer Höhe von 2,50 m sowie der Gegenstände der Raumausstattung in bestimmten Zeitabständen. Der Reinigungsumfang und die Zeitabstände sind im jeweiligen Raumbuch und in der Leistungsbeschreibung je Raumgruppe definiert. Die Reinigungsobjekte sind, bis zu einer Höhe von 2,50 m, staub-, schlieren- und wasserfleckenfrei zu reinigen. Dazu gehört das Beseitigen von Flecken und das Pflegen, Behandeln und Schützen der Flächen (ggf. unter Berücksichtigung vorhandener Pflegeanleitungen) soweit dies nach dem Stand der Technik auch unter Benutzung entsprechender Hilfsmittel durchführbar ist (bspw. Teleskopstangen mit Gelenken).

Die Unterhaltsreinigungen sind grundsätzlich außerhalb der Nutzungszeiten, welche in der jeweiligen Leistungsbeschreibung pro Raumgruppe genannt sind, aus- und so durchzuführen, dass der Dienstbetrieb möglichst ungestört bleibt.

Der Auftragnehmer hat die zur Unterhaltsreinigung gehörenden Leistungen jederzeit fachgerecht und in der Weise auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird. Die Räumlichkeiten sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände zu reinigen. Dies beinhaltet auch das Aufstuhlen in den Lehrräumen.

1.2 Grundreinigung

Die Grundreinigung umfasst eine zusätzliche gründliche Reinigung und Pflege, die über die Unterhaltsreinigung hinaus, in Abstimmung mit dem Nutzer, und in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit oder außerhalb der Kernzeiten des Universitätsbetriebes durchzuführen ist.

Die Fußböden sind gemäß Pflegeanleitung, unter Wegrücken aller beweglichen Einrichtungsgegenstände, gründlich zu reinigen. Dazu gehört auch das Entfernen sämtlicher Pflegemittelrückstände und Beschichtungen. Danach ist neues geeignetes Pflegemittel zur Beschichtung aufzutragen. Die Neueinpflege (Beschichtung) bei z.B. Linoleum, PVC, muss aus mindestens zwei Schichten bestehen. In extremen Fällen ist der Auftraggeber berechtigt, das Aufbringen einer dritten Schicht zu verlangen. Textiler Fußbodenbelag, wie z.B. Nadelfließ, oder Teppichboden, ist mit geeigneten Mitteln und Verfahren gründlich zu säubern (Shampooierung/Sprühextraktion). Kaugummireste sind zu entfernen.

Wasch- und scheuerfeste Wände und Wandteile sind mit entsprechenden Reinigungsmitteln bis zur Decke zu reinigen. Heizkörper, Türen einschließlich Rahmen und Verkleidung,

Türblätter und Türfüllungen, Fensterbänke, Scheuer- und Fußleisten sind gründlich feucht, schlieren- und wasserfleckenfrei zu reinigen. Spinnweben sind von Wänden und Decken zu entfernen.

Alle Einrichtungsgegenstände sind feucht abzuwischen, Flecken und Schmutzreste sind zu entfernen. Höher liegende Einrichtungsgegenstände, Anbauten, Versorgungs- und Entsorgungsrohre und -leitungen sind feucht zu reinigen. Zu diesem Zweck sind gegebenenfalls Beleuchtungskörper an Decken und Wänden sowie Jalousien abzunehmen und wieder anzubringen. Dies beinhaltet auch das Entfernen von Kaugummis, Bemalungen und Verunreinigungen an Tischen und Stühlen sowie Fliesen- und Trennwände im WC-Bereich.

1.3 Sonderreinigungen

Sonderreinigungen sind Beseitigungen von außergewöhnlichen Verschmutzungen, die im Umfang über die Unterhalts- und Grundreinigung hinausgehen, z.B. Bauendreinigungen.

Sie werden individuell als Einzelaufträge in enger Absprache vergeben und nach dem Stundenverrechnungssatz für Grundreinigungen und dem Zeitaufwand vergütet.

Diese Verschmutzungen können beispielgebend folgende sein:

- gezielte Entfernung von Graffiti und sonstigen Bemalungen
- präzise Beseitigung von Kaugummiverschmutzungen
- Reinigung starker Verschmutzung in einzelnen Räumen; vorhandene Möbel sind in jeden Fall immer mit zu reinigen
- Abstreifen von Spinnweben in einer Höhe über 3 m
- Entfernung von Folien oder Klebstoffresten von Glasflächen
- Reinigung von Computeranlagen wie Tastatur und Bildschirme mit geeigneten Mitteln
- Beseitigung von Verunreinigungen nach Baumaßnahmen

1.4 Leistungsausführung (allgemein)

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur Reinigungsmethoden anzuwenden, die für den jeweiligen Verwendungszweck geeignet und darauf ausgelegt sind, die zu behandelnden Flächen und Einrichtungen zu reinigen und werterhaltend zu pflegen. Dies gilt sowohl für den Umgang seiner Mitarbeiter mit den zu reinigenden Flächen, als auch für die eingesetzten Reinigungsmittel, -maschinen und -geräte.

Die Reinigung hat entsprechend den Örtlichkeiten und den zu reinigenden Gegenständen stattzufinden. Hierbei ist der jeweilige Stand der Technik unter Beachtung arbeitsschutzrechtlicher und umweltorientierter Gesichtspunkte zu berücksichtigen.

Der Auftragnehmer ist frei in der Wahl der Reinigungsmethode und -mittel, sofern keine Methoden vorgegeben sind, das geforderte Ergebnis erreicht wird und sie keine Rückstände hinterlassen. Die Reinigungsmittel haben die sich aus der Arbeitssicherheit, der Umweltverträglichkeit und der Ressourcen- und Oberflächenschonung ergebenden Anforderungen zu erfüllen und sind fachkundig einzusetzen. Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die von ihm genutzten Reinigungs- und Pflegemittel rutschhemmend sind.

Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel sind nach beendeter Arbeit wieder fortzuräumen und alle Einrichtungsgegenstände an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. In dem zu reinigenden Bereich sind nach der Arbeit die Fenster zu schließen, Wasserhähne zuzudrehen und Beleuchtungskörper auszuschalten sowie die Türen abzuschließen. Die Türen von Hörsälen und Seminarräumen sind nur nach besonderer Aufforderung durch den Auftraggeber zu verschließen.

Der Auftragnehmer sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Gebäude gefunden werden, sofort beim Info-Point der OVGU im Gebäude 9 (Informations- und Sicherheitsdienst) abzugeben. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

1.5 Einhaltung von Hygienevorschriften

Um eine Keimverschleppung bei den Reinigungsarbeiten auszuschließen, wird die Reinigung aller Gegenstände oberhalb des Fußbodens (Obenarbeiten) in drei Kategorien eingeteilt. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für diese streng voneinander zu trennenden Bereiche verschiedenfarbige Eimer und dazu passende Reinigungstücher einzusetzen.

Die Obenarbeiten sind in nachstehende Kategorien eingeteilt:

Rote Tücher:	WC-Becken, Urinale, Fäkalienbecken
Gelbe Tücher:	Waschbecken, Dusch- und Badewannen sowie Wandfliesen
Blaue Tücher:	sonstige Einrichtungsgegenstände
Grüne Tücher:	Desinfektions- bzw. Sonderarbeiten

Dem Reinigungswasser ist, unter Einhaltung der vorgeschriebenen Konzentrationen, Reinigungs- oder Desinfektionsmittel beizumischen.

Reinigungs- und Desinfektionsmittel müssen gemäß den Herstellervorschriften verarbeitet und gegebenenfalls mit geeigneten Dosiersystemen verdünnt werden. Reinigungstextilien (z.B. Wischbezüge, Tücher, Schwämme) müssen unter hygienischen Gesichtspunkten aufbereitet werden. Vorhandene Hygienepläne und Desinfektionsvorschriften bezüglich der Reinigungsmaterialien sind einzuhalten.

Wischbezüge und Reinigungstücher sind nach jedem Reinigungsgang fachgerecht zu waschen (mindestens 60°C, bestimmte Labore bis 120°C). Es ist sicherzustellen, dass das Reinigungswasser vom Personal regelmäßig gewechselt wird.

1.6 Einsatz von Reinigungsmitteln und Geräten (allgemein)

Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel sowie Geräte und Maschinen sollen für den jeweiligen Verwendungszweck geeignet und in einem einwandfreien technischen und optisch sauberen Zustand sein. Geräte und Maschinen müssen den Sicherheitsbestimmungen entsprechen und Prüfvermerke (z.B. GS-, CE-Zeichen) tragen und sind den vorgeschriebenen wiederkehrenden Prüfungen zu unterziehen.

Bedienungsanleitungen, Reinigungs- und Pflegeanweisungen, Produktinformations- und DIN-Sicherheitsdatenblätter, sowie Betriebsanweisungen gemäß Gefahrstoffverordnung bei Verwendung von **Gefahrstoffen**, müssen vorliegen und sind von den Vertragspartnern zu beachten.

Die Bodenpflegemittel sind den Bodenbelägen und den Pflegeanleitungen des Herstellers entsprechend anzupassen. Bei Holzböden ist zuvor eine Grobschmutzentfernung auf den Bodenflächen erforderlich, da die Reinigung nur nebelfeucht erfolgen darf.

Die vom Auftragnehmer eingebrachten Desinfektionsmittel müssen den geltenden behördlichen Vorschriften und Verordnungen entsprechen und in der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein. Die verwendeten Reinigungsmittel müssen beim Umweltbundesamt registriert sein, Ausnahmen sind mit dem Auftraggeber abzustimmen. Die Anwendungshinweise sind durch das eingesetzte Reinigungspersonal einzuhalten.

Vor Auftragsbeginn ist dem Auftraggeber, je Objekt, eine Liste der zum Einsatz vorgesehenen Reinigungsmittel und der jeweiligen Produkt- und Sicherheitsdatenblätter zur Abstimmung vorzulegen. Die für die Grundreinigung verwendeten Pflegemittel müssen mit den Reinigungsmitteln der Unterhaltsreinigung kompatibel sein. Sicherheitsdatenblätter und eine Aufstellung der verwendeten Gefahrstoffe sind vom Auftragnehmer unentgeltlich zu übergeben.

Sollten dem Auftragnehmer Verarbeitungsvorschriften des Herstellers, wie Pflege- und Gebrauchshinweise sowie Angaben bei der Verwendung von Desinfektions-, Behandlungs-, Reinigungs-, Pflege- und anderen Zusatzmitteln übergeben werden, sind diese einzuhalten und anzuwenden. Schäden, die aus Nichtbeachtung der Hinweise des Herstellers resultieren, gehen zu seinen Lasten. Verschmutzungen, die bei der Hauptleistung entstehen, sind vom Auftragnehmer kostenlos zu beseitigen.

1.7 Bodenreinigungsarbeiten

Hart- und elastische Bodenbeläge

Alle harten und elastischen Bodenbeläge sind, einschließlich der Sockelleisten, desinfizierend (z.B. Sanitär-, Küchen-, Ess- und Laborbereiche) oder mit einem den Herstellerangaben entsprechenden Reinigungsmittel zu reinigen. Auf die richtige Dosierung und eine saubere Reinigungsmittellösung ist zu achten. Weiterhin soll das Reinigungsmittel gleichmäßig aufgebracht werden und die Reinigung umsichtig, demgemäß auch unter beweglichen Einrichtungsgegenständen (z.B. Rollcontainern, Stühlen) erfolgen.

Stein- und Kunststeinbodenbeläge

Alle Stein- und Kunststeinbodenbeläge, einschließlich der Sockelleisten, sind feucht oder nass zu wischen. Auf die richtige Dosierung und eine saubere Reinigungsmittellösung ist zu achten. Weiterhin soll das Reinigungsmittel gleichmäßig aufgebracht werden und die Reinigung umsichtig, demgemäß auch unter beweglichen Einrichtungsgegenständen (z.B. Rollcontainern, Stühlen) erfolgen.

Holz- und Parkettbodenbeläge

Holz- und Parkettbodenbeläge, einschließlich der Sockelleisten, sind zu kehren und anschließend einstufig mit stark entwässerter (nebelfeuchter) Reinigungstextilien vollflächig zu wischen. Auf die vorgeschriebene Pflege der Holzböden, gemäß den Herstellerangaben, ist besonders zu achten.

Textile Bodenbeläge

Textil- und Nadelfilzbodenbeläge sind mit einem leistungsfähigen Industriestaubsauger oder mit einer Bürstensaugmaschine vollflächig abzusaugen. Punktuell auftretende Flecken auf Textilbelägen werden vor oder während dem Saugen, -mit chemischen oder mechanischen Mitteln- sofort entfernt (detachiert). Auf regelmäßige Filterwechsel ist zu achten. Entsprechende Gerätschaften sind im Objekt bereitzuhalten.

1.8 Konkretisierung der anzuwendenden Reinigungsverfahren

Die nachstehend aufgeführten Reinigungsverfahren sind vom Auftraggeber zugelassen.

Sollte der Auftragnehmer zur Werterhaltung des Objektes sowie zur Sicherstellung von Sauberkeit und Hygiene andere Verfahren als bewährter erachten, gelten diese, soweit sie in den Leistungsangaben gesondert dargestellt wurden, mit Zuschlagserteilung als vereinbart.

Vom Auftragnehmer ist vor Leistungsbeginn ein Reinigungsplan einzureichen, aus welchem die anzuwendenden Verfahren je Raumgruppe und Bodenbelag hervorgehen.

1.8.1 Verfahren für die Bodenreinigung

Kehren

Trockene mechanische Entfernung (manuell oder maschinell) von aufliegendem (leicht gebundenem) Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierknäuel etc.) mit Borstenerzeugnissen (Besen, Bürsten, Kehrwalze, Bürstenwalze) und Aufnahme in ein Behältnis.

Erwartetes Ergebnis:

Oberfläche ist frei von aufliegendem Schmutz (Staub, Sand, Papierknäuel, Zigarettenstummel etc.). Mit geringen Staubrückständen auf dem Fußboden ist dennoch zu rechnen.

Saugen

Trockenes Absaugen von lose aufliegenden oder schwach haftenden Verschmutzungen mittels Staubsauger.

Erwartetes Ergebnis:

Oberfläche soll frei sein von Grobschmutz, Staub und Flaum. Haftende Verschmutzungen bei nichttextilen Belägen und in den Teppichflor eingedrungene Substanzen bei textilen Belägen (z.B. Getränkeflecken, Kaffee, Obstsaft) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.

Bürstensaugen

Mechanisches Bürsten des Belages und trockenes Absaugen von lose aufliegenden oder mechanisch auf der Oberfläche haftenden Verschmutzungen mittels Bürstensaugmaschine.

Erwartetes Ergebnis:

Oberflächen sollen frei sein von lose aufliegendem Grobschmutz sowie von Staub und Flaum. In den Teppichflor eingedrungene Substanzen (z.B. Getränkeflecken, Obstsaft, Kaffee etc.) können noch auf der Oberfläche sichtbar sein.

Feuchtwischen

Staubbindendes Wischen in einer Arbeitsstufe mit nebelfeuchten oder präparierten Reinigungstextilien zur Beseitigung von lose aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum) und in geringerem Umfang auch von aufliegendem Grobschmutz (Papierknäuel, Pappbecher, Zigarettenstummel etc.) und anschließende Aufnahme des Grobschmutzes in ein Behältnis.

Erwartetes Ergebnis:

Oberfläche ist frei von Grobschmutz und aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum). Haftende Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz, Sohlenabrieb) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.

Nasswischen

Manuelle Nassreinigung mit Reinigungstextilien zur Beseitigung von haftenden Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz etc.). Diese Methode kann auch unter Verwendung von geeigneten Mitteln zur desinfizierenden Fußbodenreinigung eingesetzt werden. Bei Verwendung von Wischpflegemitteln erzielt man gleichzeitig einen Pflegeeffekt.

Erwartetes Ergebnis:

Oberfläche ist frei von Staub, Grobschmutz, haftenden Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz etc.) sowie sonstigen Schmutzrückständen. Sohlenabrieb kann auf den Oberflächen noch vorhanden sein. Beim Einsatz von Wischpflegemitteln sollen die zurückbleibenden Pflegesubstanzen frei von Schmutzeinlagerungen sein und sich ohne eine aufwendige und Umwelt belastende Grundreinigung vom Fußbodenbelag beseitigen lassen. Beim Einsatz von Desinfektionsmitteln sollte eine ausreichende Keiminaktivierung erzielt werden.

Nassscheuern

Manuelle oder maschinelle Fußbodenreinigung mit Borstenerzeugnissen oder Reinigungspads zur Beseitigung hartnäckig haftender Verschmutzungen.

Erwartetes Ergebnis:

Oberfläche ist frei von Grobschmutz, Staub und sämtlichen Schmutzrückständen und schlieren- und wischspurenfrei.

Polieren/Bohnern

Maschinelle Behandlung mit Bürstenerzeugnissen oder Pads (Bodenreinigungsscheiben) auf unbehandelten oder mit Pflegemittel behandelten Fußbodenbelägen.

Erwartetes Ergebnis:

Oberflächen sind frei von Verkehrsspuren, Sohlenabrieb und Getränkeflecken. Die Optik des Pflegefilmes ist einheitlich. Mit entsprechenden Pflegesubstanzen ist eine spezielle Glanz-erzeugung möglich.

Cleanern (Spraymethode)

Das Cleanermittel wird mit einem Handsprühkännchen oder durch eine Sprühhvorrichtung an einer Bodenreinigungsmaschine punktuell auf der Belagsfläche verteilt, wo hartnäckige Flecken sowie abgenutzte Pflegefilme vorhanden sind. Anschließend werden die bearbeiteten Stellen maschinell unter Verwendung geeigneter Cleanerpads poliert.

Erwartetes Ergebnis:

Oberfläche ist frei von hartnäckigen Flecken, Sohlenabrieb, Schrammen und Schleifspuren. Abgenutzte Pflegefilmstellen sind saniert und der übrigen Fläche angeglichen. Die Optik (Glanz) ist einheitlich.

Shampooierung

Reinigen des Belages mit Bürstenmaschinen unter Verwendung einer geeigneten Shampoo-lösung und anschließendes Absaugen der Schmutzflotte (Schaum).

Erwartetes Ergebnis:

Oberfläche soll frei von haftenden, in die Polschicht (Flor) eingedrungenen Verschmutzungen und, soweit nach dem Stand der Technik durchführbar, von aufliegendem Staub und Flaum sein. Die eingesetzten Mittel sollen eine rasche Wiederverschmutzung verhindern.

Sprühextraktion

Einsprühen der Reinigungslösung unter Druck (evtl. mit mechanischer Unterstützung von Bürsten) bei gleichzeitigem Absaugen der Schmutzflotte.

Erwartetes Ergebnis:

Oberfläche, die frei von haftenden, in die Polschicht (Flor) eingedrungenen Verschmutzungen und ebenso frei von Staub und Flaum ist.

1.8.2 Verfahren für die Reinigung von Ausstattung und Einrichtung

Die Reinigung von Ausstattung und Einrichtung hat, unter Einhaltung der Hygienevorschriften, wie nachstehend zu erfolgen:

Aschenbecher

Aschenbecher sind zu entleeren und feucht zu reinigen.

Abfallbehälter

Abfallbehälter sind zu entleeren und mit einem dem Stand der Technik umweltgerecht zu entsorgendem und passendem Beutel zu versehen. Vorher getrennte Wertstoffe werden gesondert vom Restmüll gesammelt und zur externen Entsorgung bereitgestellt. Restmüll ist in Säcken zu sammeln und an die dafür vorgesehenen Abfallsammelstellen der OVGU zu bringen.

Papierkörbe

Papierkörbe sind zu entleeren und die Inhalte sind zur externen Entsorgung bereitzustellen.

Türen, Türrahmen, -griffe, -beschläge, -füllungen, -blätter

Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Türen sind unter Verwendung von Neutralreiniger feucht zu entfernen. Türen einschließlich Glasflächen und Füllungen oder gesamte Türblätter, Türrahmen/-griffe und -beschläge sind beidseitig feucht zu reinigen.

Wandschalter/Steckdosen

Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen sind zu entfernen.

Wand-/Tischleuchten

Wand-/Tischleuchten sind unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften zu entstauben.

Telefone

Telefone sind zu entstauben.

Fensterbänke inkl. Kabelkanäle

Fensterbänke inkl. Kabelkanäle sind, soweit freigeräumt, feucht zu reinigen.

Horizontale Flächen

Horizontale Flächen des Einrichtungsmobiliars sind, soweit freigeräumt und zugänglich, feucht zu reinigen. Höher liegende horizontale Flächen des Einrichtungsmobiliars sind, soweit freigeräumt, feucht zu reinigen, gegebenenfalls mit geeigneten Verlängerungen und/oder Gelenken.

Stühle, Hocker und Tritte

An Tritten, Hockern und Stühlen sind, soweit freigeräumt, sichtbare Verschmutzungen zu entfernen.

Polstermöbel

Polsterflächen sind, soweit freigeräumt, abzusaugen, Flecken an Polstern sind zu entfernen. Untergestelle, Füße und Rollen sind feucht zu reinigen.

Tische, Schreibtische und Rollcontainer

Lose aufliegende und leicht haftende Verschmutzungen sind manuell mit einem entwässerten Schwammtuch oder mit anderen Reinigungstextilien schlierenfrei zu entfernen. Seitenteile sind feucht und schlierenfrei zu reinigen.

Kleiderständer/Garderobenhaken

Kleiderständer/Garderobenhaken sind feucht zu reinigen.

Schließfächer

An Schließfächern sind von außen sichtbare Griffspuren und Verschmutzungen, bis zu einer Höhe von 2,50 m, feucht zu entfernen.

Schränke

Soweit für die Reinigungskraft vom Boden aus zugänglich, sind an Schränken, bis zu einer Höhe von 2,50 m, Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen feucht zu entfernen, gegebenenfalls mit geeigneten Verlängerungen und/oder Gelenken.

Kühlschränke

Außenseiten der Kühlschränke sind feucht zu reinigen.

Treppengeländer, Handlauf

Treppengeländer und Handlauf sind feucht und desinfizierend zu reinigen.

Feuerlöscher und Feuermelder

Feuerlöscher und -Feuermelder sind feucht zu reinigen.

Hinweisschilder, verglaste Bilder

Soweit für die Reinigungskraft vom Boden aus zugänglich, sind die Hinweisschilder und verglasten Bilder feucht zu reinigen, gegebenenfalls mit geeigneten Verlängerungen und/oder Gelenken.

Spendersysteme

Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren sind desinfizierend und schlierenfrei zu entfernen. Nach Bedarf sind die Systeme neu zu bestücken.

Spiegel mit Ablage und Leuchten

Spiegel mit Ablage, soweit freigeräumt, und Leuchten sind desinfizierend und schlierenfrei zu reinigen.

Schmutzauffangende Einrichtungen

Den Schmutz zurückhaltende Einrichtungen, wie Trittroste, Schmutzfangläufer, Fußmatten und Gummimatten, sind auszukehren oder abzusaugen.

Spinnweben

Spinnweben sind mit Trockensauger oder sauberen Besen zu entfernen.

Sonstige abwaschbare Wände

Griffspuren, Spritzer und Flecken sind feucht und schlierenfrei zu entfernen.

Glasvitrienen

Außenseiten der Glasvitrienen sind feucht und schlierenfrei zu reinigen.

1.8.3 Reinigung von Sanitäröbjekten

Die Reinigung der Sanitäröbjekte hat unter Einhaltung der Hygienevorschriften, der Anweisungen zum Reinigen von Ausstattung und Einrichtung, wie nachfolgend beschrieben, zu erfolgen:

Spritzbereiche, Scham-, Fliesen- und Trennwände

Rund um die Sanitäröeinrichtungen sind Spritzer und sonstige Verschmutzungen feucht und schlierenfrei zu entfernen, gegebenenfalls mit geeigneten Verlängerungen und/oder Gelenken.

Urinale und WC-Becken mit Sitz

Urinale, WC-Becken und -sitze sind nass und desinfizierend zu reinigen und durchzuspülen. Urin- und Kalkansätze sind zu entfernen.

WC-Papierhalter

Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren sind desinfizierend zu entfernen. WC-Papierhalter sind nach Bedarf zu bestücken und Ersatzrollen bereitzulegen.

Halterung von WC-Bürsten

Halterungen von WC-Bürsten sind desinfizierend zu reinigen und WC-Bürsten bei Verschleiß auszutauschen.

Waschbecken und Armaturen

Waschbecken und Armaturen sind desinfizierend zu reinigen. Kalkansätze sind zu entfernen.

1.9 Maschinenreinigung

Die Maschinenreinigung ist nach Möglichkeit auf frei zugänglichen Flächen zu bevorzugen. Dies betrifft großflächige Flure und Eingangsbereiche, aber vor allem die Sporthallenböden.

1.10 Nebenleistungen

Nebenleistungen sind Leistungen, die ohne Erwähnung in der jeweiligen Leistungsbeschreibung je Raumgruppe zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung dazugehören.

Konkret umfasst dies:

- Einrichten und Räumen des Objektes mit Arbeitsmitteln, die der Auftragnehmer zur Aufgabenerledigung benötigt, einschließlich der Geräte, Maschinen und Werkzeuge
- Vorhalten der Arbeitsmittel, einschließlich der Geräte, Maschinen und Werkzeuge
- Auf- und Abbauen sowie Vorhalten von Hilfsmitteln, Stehleitern und Anlegeleitern für die Gebäudeunterhalts- und Grundreinigung

- Umstellen von fahr- und tragbaren Einrichtungsgegenständen z.B. Stühle, kleine Tische, Papierkörbe usw. zur Durchführung der Unterhalts- und Grundreinigung
- Heranbringen von Wasser und Energie von den vom Auftraggeber im Reinigungsobjekt zur Verfügung gestellten Anschlussstellen zu den Verwendungsstellen zum Zwecke der Reinigung
- Liefern der zur Reinigung notwendigen Betriebsstoffe
- Herstellernachweis über die Eignung der Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel
- Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen nach den Unfallverhütungsvorschriften und den behördlichen Bestimmungen
- Sichern der Arbeiten gegen Niederschlagswasser und die gegebenenfalls erforderliche Beseitigung
- Aufstellen von Warn- und Hinweisschildern
- Reinigen der Aufenthalts- und Sanitärräume für die Beschäftigten des Auftragnehmers
- Entsorgen von Abfall aus dem Bereich des Auftragnehmers sowie Beseitigen der Verunreinigungen, die von den Arbeiten des Auftragnehmers herrühren
- Reinigen der Abstellräume und Abstellchränke für Reinigungsmittel und -geräte. Die erforderlichen Arbeitsgeräte und die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Abstellräume sind in einem sauberen, ordentlichen und hygienischen Zustand zu halten, Reinigungsmittel sind entsprechend zu kennzeichnen und ordnungsgemäß zu lagern
- Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel sind nach beendeter Arbeit wieder fortzuräumen. Alle Einrichtungsgegenstände sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen
- Schließen der Fenster und abschließen der jeweiligen Türen nach Beendigung der Reinigung sowie tägliche Rückgabe der Schließmedien

Zu den Aufgaben des Auftragnehmers gehören ebenfalls das Verteilen der Verbrauchsmaterialien sowie die Bestückung der dafür vorgesehenen Spendersysteme durch das Reinigungspersonal. Dies betrifft Seifen-, Handtuchpapier- und Toilettenpapierspender, aber auch die Versorgung mit Damenhygieneartikeln und Hygienebeuteln, Tafelschwämmen, Tafelkreide und Ersatz-Toilettenbürsten. Die Materialgestellung erfolgt über die Hausmeister der OVGU.

Notwendige Schlüssel für das Öffnen und Schließen der Spendersysteme werden bei Übernahme der Reinigungsleistungen übergeben und sind bei Beendigung des Vertrages wieder dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen. Die Einweisung zum Bestücken der Spendersysteme erfolgt durch die Universität und wird halbjährlich wiederholt. Auf diese Weise kann auch neues Reinigungspersonal den richtigen Umgang mit den Systemen sicherstellen.

Der Auftragnehmer hat einen sparsamen Umgang mit allen Ressourcen zu garantieren, ohne dass dabei die Qualität für den Nutzer sinkt. Der Auftraggeber behält sich entsprechende Kontrollen und gegebenenfalls Schadensersatz bei nicht ordnungsgemäßer Vertragserfüllung vor.

Zu den Nebenleistungen zählt des Weiteren die **Einreichung** der nachfolgenden Unterlagen **nach Auftragserteilung, aber vor Arbeitsbeginn**:

- arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeiten der an der OVGU eingesetzten Mitarbeiter
- Nachweise über die durchgeführten Arbeitssicherheitsunterweisungen der an der OVGU eingesetzten Mitarbeiter

1.11 Warnschilder

Warn- und Hinweisschilder sind durch das Reinigungspersonal aufzustellen, soweit dieses während und nach einer Bodenreinigung oder im Zusammenhang mit sonstigen Reinigungsarbeiten erforderlich ist.

1.12 Abfallentsorgung

Der Auftragnehmer hat sich über die Abfallwirtschaftsatzung der Stadt Magdeburg zu informieren und deren Einhaltung zu beachten.

Vor jedem Gebäudeeingang befinden sich Müllbehälter und Abfall-Aschenbecher, die täglich entleert werden müssen. Des Weiteren soll deren Reinigung nach Bedarf, jedoch mindestens einmal monatlich, erfolgen.

In den Büros sind die Abfalleimer und die Papierkörbe getrennt zu entleeren und in die dafür aufgestellten Mülltonnen zu entsorgen. Hierfür ist der Reinigungswagen so herzurichten, dass die strikte Trennung der unterschiedlichen Abfälle beibehalten werden kann. Nach jeder Leerung sind bei Bedarf alle Abfallbehälter mit passgenauen Beuteln so zu bestücken, dass die Beutel den Boden der Behälter ausfüllen. Das Material wird von dem Auftragnehmer gestellt.

Um die Umweltbestimmungen einzuhalten, ist auf einen sauberen Zustand der Müllstandplätze zu achten.

1.13 Reinigungszeiten

Die Reinigungszeiten der einzelnen Raumgruppen sind, unter Beachtung der vertraglichen Vereinbarungen, der jeweiligen Leistungsbeschreibung zu entnehmen. Abweichungen sind gemäß den Erfordernissen im Universitätsbetrieb mit dem Dezernat Zentrale Dienste/ Abteilung Gebäudedienste (K51) zu vereinbaren.

Darüber hinaus gilt:

Fällt eine Reinigungsleistung auf einen Feiertag, so ist die Reinigung am vorherigen Werktag oder darauffolgenden Werktag zu erbringen, bei täglicher Reinigung entfällt diese.

Die Durchführung aller nach dem Turnus 1x monatlich oder vierteljährlich zu erbringenden Reinigungsleistungen erfolgen in der letzten vollen Arbeitswoche im Monat bzw. Quartal.

Reinigungsleistungen mit dem Turnus 3x wöchentlich sind Montag, Mittwoch und Freitag, Reinigungsleistungen mit dem Turnus 2x wöchentlich am Dienstag und Donnerstag zu verrichten.

Wöchentliche Reinigungen finden in Absprache mit dem Auftraggeber an einem festzulegenden Tag statt. Sollten keine Festlegungen innerhalb der Universität bestehen, können wöchentliche Reinigungen zur besseren Auslastung gleichmäßig innerhalb der Woche verteilt werden.

Dem Auftraggeber obliegt das Recht bei Veränderungen im Bedarf die Reinigungstage einzelner Räume anzupassen.

1.14 Änderungen in der Ausführung der Reinigung

Je nach den Erfordernissen im Universitätsbetrieb sind jegliche Änderungen vom Auftraggeber kurzfristig anzuzeigen.

In der vorlesungsfreien Zeit (Februar, März, August und September) kann die Reinigungshäufigkeit nach Anweisung reduziert werden. Dieses wird von dem Auftraggeber angeordnet, anderenfalls bleibt der vereinbarte Rhythmus bestehen. Im Falle der Minderung der Reinigungszeit verringert sich in allen oder einzelnen der Lehrveranstaltung dienenden Räumen der Reinigungssturnus von 5x wöchentlich auf 3x wöchentlich.

1.15 Objektverantwortliche/-r

Zur Gewährleistung der fachgerechten und ordnungsgemäßen Leistungsausführung, in Abhängigkeit von den beauftragten Arbeiten, muss der Objektverantwortliche (Mindestqualifikation: abgeschlossene Ausbildung in der Gebäudereinigung/drei Jahre Berufserfahrung als Vorarbeiter in einer vergleichbaren Liegenschaft), wie folgt vor Ort anwesend sein.

Los 1: Der Objektverantwortliche hat mindestens 5 Stunden täglich beginnend ab 7 Uhr vor Ort anwesend zu sein.

Los 2: Der Objektverantwortliche hat, mindestens 3 Stunden arbeitstäglich, beginnend ab 7 Uhr, vor Ort anwesend zu sein.

Los 3: Der Objektverantwortliche hat für mindestens 3 Stunden arbeitstäglich, beginnend ab 7 Uhr vor Ort anwesend sein.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer die telefonische Erreichbarkeit (s)eines Verantwortlichen von montags bis freitags innerhalb der Anwesenheitszeit zu gewährleisten. Die Anwesenheitszeiten beginnen jeweils ab 7 Uhr. Weiter ist uns ein Ansprechpartner des Bieters für dringende Sonderleistungen zu benennen.

Der Objektverantwortliche ist u.a. über die vertraglichen Pflichten hinaus für folgende Aufgaben zuständig:

- Durchführung von Rundgängen zur Kontrolle der Arbeitsleistung und deren Dokumentation nach Maßgabe des Auftraggebers

- Begleitung von Einweisungen, Abnahmen und Übergaben
- Mängel- und Schadensmeldungen erfassen, bearbeiten und erledigen
- Dienstanweisungen und Einsatzpläne erarbeiten
- Erstellen von Reinigungsplänen für den Auftraggeber
- Leistungsnachweise der Servicekräfte auf ordnungsgemäßen Eintrag, Vollständigkeit und Übereinstimmung mit der durchgeführten Reinigungsmaßnahme überprüfen
- Sicherstellung der Einhaltung von zugelassenen Reinigungsverfahren, Geräten und Reinigungsmitteln sowie der Hausordnung und Umweltschutzrichtlinien

Die Arbeitsleistung des Objektverantwortlichen ist in den Stundenverrechnungssätzen der Unterhaltsreinigung für das jeweilige Los mit einzukalkulieren.

Sollten die angesetzten Zeiten für die jeweiligen Tätigkeiten zur Mitarbeiterinweisung und Kontrolle nicht ausreichen, ist der Mehraufwand zwingend in die Kalkulation miteinzubeziehen.

1.16 Qualitätsmanagementbeauftragte/-r

Als weiteren Ansprechpartner für den verantwortlichen des Auftraggebers steht der Qualitätsmanagementbeauftragte zur Verfügung.

Die Aufgaben umfassen u.a. die Kontrolle der einzelnen im Los befindlichen Gebäude hinsichtlich der Reinigungsleistung und Zustand und auch Kontrolle der Reklamationsbearbeitung.

Die vom Bieter zu berücksichtigende Reinigungsleistungen sind unter Beachtung der Reinigungsintervalle gemäß Leistungsbeschreibungen je Raumgruppe durch den Qualitätsmanagementbeauftragten nach Vorgabe der Gebäude durch den Auftraggeber zu überprüfen.

Der jeweils eingesetzte Qualitätsmanagementbeauftragter muss ebenfalls mindestens die Qualifikation einer abgeschlossenen Ausbildung in der Gebäudereinigung erfüllen und drei Jahre Berufserfahrung als Vorarbeiter in einer vergleichbaren Liegenschaft nachweisen können.

Der Bieter hat die telefonische Erreichbarkeit des Qualitätsmanagementbeauftragten montags bis freitags von 07:00 Uhr bis zum Ablauf der Losspezifischen Anwesenheitszeit zu gewährleisten. Ein unternehmensbezogener Einsatz des Qualitätsmanagementbeauftragten innerhalb der Anwesenheitszeiten, durch den Auftragnehmer, ist ausgeschlossen. Nicht ausgeführte Zeiten führen zur Reduzierung der Kosten für das Qualitätsmanagement.

Die Kosten für die/den Qualitätsmanagementbeauftragte/n sind separat in Ihrer Kalkulation auszuweisen und werden **nicht** in den Stundenverrechnungssatz für Unterhaltsreinigung einberechnet.

Die monatlichen festen Kosten für den Qualitätsmanagementbeauftragten werden wie folgt ermittelt:

$$\text{Vorgegebene Anwesenheitszeit je Los in Stunden} \times 21,25 \text{ Tage/Monat} \\ \times \text{Stundenverrechnungssatz aus Anlage A}$$

1.17 Reinigungspersonal

Ergänzend zu den vertraglichen Bedingungen/Anforderungen in Bezug auf Qualifikation des Personals etc. ist der Auftragnehmer verpflichtet, Personallisten zu erstellen und dem Auftraggeber spätestens 2 Wochen vor Leistungsbeginn vorzulegen.

Die regelmäßig zu aktualisierende Personalliste muss folgende Angaben beinhalten:

- Name, Vorname
- Funktion
- Eintrittsdatum
- Austrittsdatum
- Status der Qualifikationsnachweise

Der Punkt „Status der Qualifikationsnachweise“ zeigt auf, ob dem Auftraggeber bereits geforderte Qualifikationsnachweise vorliegen. Änderungen im Dokument sollen farblich hervorgehoben werden. Hinzukommendes Personal ist zu ergänzen, ausgeschiedene Mitarbeiter sind als „ehemalige“ in der Liste zu kennzeichnen.

Dem Auftraggeber sind Änderungen im Personalbestand unverzüglich durch Vorlage einer aktualisierten Personalliste anzuzeigen.

Des Weiteren sind (Urlaubs-/Krankheits-) Vertretungen dem Auftraggeber vor Leistungsbeginn bekannt zu geben. Die zur Vertretung eingesetzten Reinigungskräfte müssen über die der Position entsprechenden Qualifikation verfügen.

Für **Laborräume (Raumgruppe L)** gilt folgendes:

Soweit die Reinigung von Rein- und Laborräumen sowie dem Chemielager beauftragt wird, ist durch den Auftragnehmer festes Personal mit entsprechender nachweislicher Qualifizierung einzusetzen. Darüber hinaus darf dieses Personal erst tätig werden, wenn es durch den jeweiligen Laborverantwortlichen gegen schriftlichen Nachweis in die Bereiche eingewiesen und belehrt wurde.

Da Rein- und Laborräume in unterschiedlichen Instituten (Biologie, Chemie und Physik) zu reinigen sind, sind allein die dort zuständigen Leiter in der Lage Auskunft über die vorhandenen Gefahrstoffe zu geben. Grundsätzlich ist mit den Gefahrstoffklassen 1-9 zu rechnen. Aus diesem Grund darf die Reinigung ausschließlich mit Spezialkleidung erfolgen. Das Reinigungspersonal darf in ausgewiesenen Laboren (z.B. Geb. 09) keinen Herzschrittmacher besitzen.

Nähere Erläuterungen zum Anlegen der Reinraumkleidung sowie zur Durchführung der Reinigungsleistung erfolgen in der Leistungsbeschreibung für Laborräume/Raumgruppe L.

1.18 Leistungserfüllung/Qualitätskontrollen

Die Überprüfung der Reinigungsleistung erfolgt durch den Qualitätsmanagementbeauftragten, welcher vom Auftraggeber die zu überprüfenden Gebäude zeitnah gemeldet bekommt. Der Qualitätsmanagementbeauftragte des Auftragnehmers überprüft die Gebäude stichprobenartig auf die erfolgte Reinigungsleistung. Die Prüfung wird als technische Abnahme gewertet und hat alle Positionen einer Raumgruppe zu beinhalten. Des Weiteren wird die vom Auftragnehmer erbrachte Reinigungsleistung vom Auftraggeber stichprobenartig (unter Berücksichtigung der Reinigungsintervalle gemäß Leistungsbeschreibungen je Raumgruppe) geprüft.

Für alle Lose gilt:

Festgestellte Mängel, die auf unzureichende Reinigungsleistungen zurückzuführen sind, sind beim nächsten Reinigungsdurchgang zu beheben.

Zusätzlich findet einmal monatlich eine gemeinsame Qualitätskontrolle von Auftragnehmer (Objektverantwortlicher und Qualitätsmanagementbeauftragter) und Auftraggeber statt. Ziel dieser Qualitätskontrolle ist eine einvernehmliche Qualitäts-beurteilung. Die Auswahl der zu besichtigenden Räume und Gebäude bestimmt der Auftraggeber. Der Termin wird am Anfang des Monats durch den Auftraggeber rechtzeitig, jedoch mindestens eine Woche im Voraus, bekanntgegeben.

Bei wiederholtem Auftreten von Mängeln ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Abnahme der Reinigungsleistung mit einem Beauftragten des Dezernats Zentrale Dienste/Abteilung Gebäudedienste (K51) durchzuführen.

Die Terminierung der Abnahme erfolgt durch den Auftraggeber.

Bei separat beauftragten Sonder- und Grundreinigungen erfolgt die Abnahme der Reinigungsleistung ausschließlich immer gemeinsam mit einem Beauftragten des Dezernats Zentrale Dienste/Abteilung Gebäudedienste (K51) und des Objektverantwortlichen bzw. Qualitätsmanagementbeauftragten.

Reinigungsflächen gelten als abgenommen, wenn diese ohne Mängelanzeige in Benutzung genommen werden, und/oder nicht vor dem nächsten Reinigungszyklus durch die Abteilung Gebäudedienste (K51) reklamiert wurden.

Bei unzureichend verrichteter Reinigungsleistung und Mängelbeseitigung, ist der Auftraggeber gemäß den vertraglichen Vereinbarungen u.a. berechtigt, Rechnungskürzungen vorzunehmen.

2 Leistungsbeschreibung pro Raumgruppe

Hinweis:

Soweit in den Raumbüchern in der Spalte „Raumbezeichnung“ der zu reinigende Raum in Abweichung der nachstehend verwandten Begrifflichkeiten bezeichnet wird, ist in Zweifelsfällen allein die im Raumbuch in der Spalte „Raumgruppe“ gewählte Zuordnung maßgeblich.

Losspezifische Besonderheiten werden nachstehend gesondert ausgeführt/kenntlich gemacht.

2.1 Verkehrsflächen (Eingangsbereiche, Treppenhäuser und Flure) /Raumgruppe A

2.1.1 Verkehrsflächen allgemein

Die Reinigungsarbeiten müssen an den Wochentagen bis spätestens 06:30 Uhr abgeschlossen sein.

Arbeitstächlich

- Entleeren und Reinigen der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln, entleeren der Abfall-Aschenbecher
- Aufsammeln von losem Schmutz, Abfall und die fachgerechte Entsorgung
- Haupteingangsbereich mit Eingangstreppe und -podeste kehren
- Schmutzauffangende Einrichtungen (Gummimatten, Fußmatten, Schmutzfangläufer und Roste) reinigen, gegebenenfalls zum Reinigen herausnehmen
- Saugen des Teppichbodens und der Schmutzmatten
- Feuchtes Wischen des Bodens einschließlich Podeste, Tritt- und Stoßflächen
- Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Türen und Glastüren sowie an Rahmen, Türklinken, Beschlägen, Lichtschaltern und Gegensprechanlagen feucht entfernen
- Beseitigen von Spinnweben

1x wöchentlich, 3x wöchentlich, 2x wöchentlich

- Feuchte Reinigung der Fensterbänke, Feuerlöscher und -melder, Beschilderungen, Vitrinen, Schaukästen, Sitzgelegenheiten und Tische
- Reinigung der Handläufe an den Treppengeländern (wischdesinfizierend), feste Verschmutzungen entfernen
- Reinigung der Geländer und Brüstungen
- Umlaufende Sockelleisten feucht reinigen

Nach Bedarf, jedoch mindestens 1x im Monat

- Feuchtes Reinigen der Heizkörper und -rohre, Kabelkanäle, Schalter und Steckdosen
- Hinweis-, Tür und sonstige Schilder entstauben
- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken
- Wand- und abgehangene Deckenleuchten bis 1,80 m entstauben
- Entfernung von Sohlenabrieb und fest haftender Verschmutzungen
- Abfallbehälter und Abfall-Aschenbecher innen und außen feucht reinigen

2.1.2 Verkehrsflächen der Universitätsbibliothek (Los 3)

Für die Verkehrsflächen der Universitätsbibliothek gilt folgende Leistungsbeschreibung in Abweichung von 2.1.1.

Diese Flächen können nur außerhalb der Nutzungszeiten gereinigt werden.

Die Nutzungszeit liegt von Montag bis Freitag in der Zeit von 8:00 Uhr bis 23:00 Uhr und Samstag in der Zeit von 10:00 Uhr bis 18:00 Uhr.

Arbeitstäglich im Erdgeschoss

3x wöchentlich im 1. Obergeschoss

2x wöchentlich im 2. und 3. Obergeschoss

- Alle Flächen sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände zu reinigen
- Burstsaugen des Teppichbodens
- Saugen der Schmutzmatten
- Feuchtes Wischen des Linoleums bzw. nebelfeuchtes Wischen des Parketts (sind die Flächen grob verschmutzt muss vorher gekehrt werden)
- Burstsaugen bzw. feucht wischen der Treppen, Tritt- und Stoßflächen
- Reinigung der Handläufe an den Treppengeländern (wischdesinfizierend)
- Feuchtes Wischen der nicht belegten Schreibtischoberflächen (schlierenfrei) und Aussaugen der Stromtanks
- Antistatisches Entstauben der allgemein zugänglichen Arbeitsplätze inkl. Monitor, Tastatur und Maus (ca. 165 Freihand-Arbeitsplätze)
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an den Hochglanzwanden (schlierenfrei)
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren und sonstigen Verschmutzungen an Schränken und Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken
- Entleeren und Säubern der Papierkörbe und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln, entleeren der Abfall-Aschenbecher
- Entfernen von Spinnweben

Nach Bedarf, jedoch mindestens 1x im Monat

- Reinigung der Fensterbänke, Kabelkanäle, Lichtschalter, Steckdosen, Heizkörper und -rohre
- Alle erreichbaren vertikalen, horizontalen und schrägen Flächen abstauben
- Fleckentfernung an allen zugänglichen Flächen
- Schrankaußentüren, Möbel, Bücherregale und dazu gehörige Lampen reinigen (gegebenenfalls anhand von Hilfsmitteln, Teleskopverlangerungen etc.)
- Hochglanzwande entstauben
- Abstauben der schrägen Sitzflächen mit Sitzkissen
- Polstermöbel absaugen
- Feuchtes Reinigen der Schließfächer und Bücherregale (innen und außen)
- Abstauben der Holzverkleidungen und Aussaugen der Holzrillen an schrägen Wänden
- Entfernen von Griffspuren an den mit Glastüren verschlossenen Regal-Vitrinen
- Feuchtes Reinigen der Geländer, Brüstungen, Feuerlöscher und -melder
- Umlaufende Sockelleisten feucht reinigen
- Abstauben der Beschilderungen, Vitrinen und Schaukästen (außen)
- Feuchtes Reinigen der Schallschutzelemente über den Infotheken
- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken
- Entfernung von Sohlenabrieb und fest haftender Verschmutzungen
- Papierkörbe und Abfall-Aschenbecher innen und außen auswaschen
- Beseitigen von Spinnweben

Nach Bedarf, jedoch mindestens 1x im Quartal

- Einpflege der Parkettböden mit geeignetem Pflegemittel
- **PRO 9 Parkettpflege** von „**CLEAN and CLEVER**“ empfohlenes Reinigungsmittel

2.2 Aufzugkabinen/Raumgruppe A

Die Reinigungsarbeiten müssen an den Wochentagen bis spätestens 06:30 Uhr abgeschlossen sein.

Arbeitstächlich

- Feuchtes Wischen oder Saugen des Aufzugbodens, Türführungsritzen aussaugen
- Handläufe feucht reinigen und nachtrocknen
- Türen und Schaltplatten inklusive Wände sowie Rahmen und Spiegel bis zur Deckenhöhe innen und außen feucht reinigen (schlierenfrei)
- Edelstahlflächen mit geeignetem Reinigungsmittel bearbeiten
- Spinnweben entfernen

2.3 Büroräume und Poststelle/Raumgruppe B

Büroräume können nur außerhalb der Nutzungszeiten gereinigt werden.
Die Nutzungszeiten liegen in der Regel zwischen 7:00 Uhr und 17:00 Uhr.

1x wöchentlich

- Alle Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände zu reinigen
- Entleeren und Säubern der Papierkörbe und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Saugen des Teppichbodens und der Schmutzmatten bzw. feuchtes Wischen des Linoleums bzw. nebelfeuchtes Wischen des Parketts (sind die Flächen grob verschmutzt muss vorher gekehrt werden)
- Feuchtes Reinigen des Mobiliars z.B. Schreibtische, Wandregale, Regalböden, Fensterbänke, Versorgungsleisten, Sockelleisten (soweit sie zugänglich geräumt sind)
- Abstauben vorhandener Tischlampen, Telefon- und PC-Technik inkl. Kopiersysteme
- Möbel sind gegebenenfalls mit geeigneten Hilfsmitteln (bspw. Teleskopverlängerung) zu reinigen
- Reinigen der vorhandenen Waschbecken einschl. der Armaturen und der abwaschbaren und gefliesten Wände um das Waschbecken
- Reinigung der Spiegel (schlierenfrei), Seifen- und Handtuchspender
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken
- Beseitigen von Spinnweben

Nach Bedarf, jedoch mindestens 1x im Monat

- Reinigung der Heizkörper und -rohre, Kabelkanäle, Schrankaußentüren, Schalter und Steckdosen
- Papierkörbe innen und außen auswaschen
- Absaugen der Polstermöbel
- Untergestelle von Sitzmöbeln und Tischen feucht reinigen
- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken
- Bilder und Wandschmuck entstauben
- Wand- und abgehangene Deckenleuchten bis 1,80 m entstauben
- Inhalt der Aktenvernichter fachgerecht entsorgen

2.4 Konferenz-, Versammlungs- und Besprechungsräume/ Raumgruppe BK

Die Nutzungszeiten liegen in der Regel zwischen 08:00 Uhr und 22:00 Uhr.
Gegebenenfalls werden diese zusätzlich zu Semesterbeginn abgestimmt.

3x wöchentlich - Turnus gemäß der im Raumbuch festgelegten Häufigkeit

- Alle Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände zu reinigen
- Entleeren der Papierkörbe und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Feuchte Reinigung der Wandtafeln und Kreideablagen, Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen von Kreide und Tafelschwämmen
- Saugen des Teppichbodens und der Schmutzmatten bzw. feuchtes Wischen des Fußbodens, Parkettboden nebelfeucht wischen (sind die Flächen grob verschmutzt muss vorher gekehrt werden)
- Feuchtes Reinigen des Mobiliars z.B. Schreibtische, Wandregale, Regalböden, Fensterbänke, Versorgungsleisten, Sockelleisten (soweit sie zugänglich geräumt sind)
- Abstauben vorhandener Tischlampen, Telefon- und PC-Technik inkl. Kopiersysteme
- Reinigen der vorhandenen Waschbecken einschl. der Armaturen und der abwaschbaren und gefliesten Wände um das Waschbecken
- Reinigung der Spiegel (schlierenfrei), Seifen- und Handtuchspender
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken
- Beseitigen von Spinnweben

Nach Bedarf, jedoch mindestens 1x im Monat

- Reinigung der Heizkörper und -rohre, Schrankaußentüren, Kabelkanäle, Lichtschalter und Steckdosen
- Papierkörbe innen und außen auswaschen
- Absaugen der Polstermöbel
- Untergestelle von Sitzmöbeln und Tischen feucht reinigen
- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken
- Bilder und Wandschmuck entstauben
- Wand- und abgehangene Deckenleuchten bis 1,80 m entstauben

2.5 Sozialflächen (Teeküchen, Pausenräume) /Raumgruppe C

Für die Bereiche, die im Tagesverlauf gereinigt werden können, wird nach Auftragsvergabe das Zeitfenster für die Reinigung festgelegt, welches im Tagesverlauf den Geschäftsbetrieb nicht einschränkt. Dies betrifft hier die Teeküchen. Diese können nach Rücksprache und Vereinbarung in den Nutzungszeiten gereinigt werden.

Die Nutzungszeiten liegen in der Regel zwischen 7:00 Uhr und 17:00 Uhr.

Arbeitstächlich

- Alle Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände zu reinigen
- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Zweistufiges Wischen aller Fußböden mit desinfizierenden und reinigenden Mitteln Sicherheitsfliesen gegebenenfalls aufscheuern (sind die Flächen grob verschmutzt muss vorher gekehrt werden)
- Reinigen der vorhandenen Arbeitsflächen und der abwaschbaren und gefliesten Wände in Spritzbereichen
- Spülbecken und Armaturen nass reinigen und polieren
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Beseitigen von Spinnweben

1x wöchentlich

- Feuchtes Reinigen des Mobiliars z.B. Wandregale, Fensterbänke, Versorgungsleisten, Sockelleisten (soweit sie zugänglich geräumt sind)
- Kalkansätze der Armaturen entfernen
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Schränken, Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken

Nach Bedarf, jedoch mindestens 1x im Monat

- Reinigung der Heizkörper und -rohre, Kabelkanäle, Lichtschalter und Steckdosen
- Absaugen der Polstermöbel
- Untergestelle von Sitzmöbeln und Tischen feucht reinigen
- Bilder und Wandschmuck entstauben
- Wand- und abgehangene Deckenleuchten bis 1,80 m entstauben
- Abfallbehälter innen und außen auswaschen

2.6 Cafeteria und Speisensäule/Raumgruppe CS

Speisensäule können nur außerhalb der Nutzungszeiten gereinigt werden.
Die Nutzungszeiten liegen in der Regel zwischen 7:00 Uhr und 17:00 Uhr.

Arbeitstächlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Saugen bzw. zweistufiges Wischen des Fußbodens, Parkettboden nebelfeucht wischen
- Horizontale Flächen des Einrichtungsmobiliars (inkl. Tische, Fensterbänke und Kabelkanäle), soweit freigeräumt, feucht reinigen
- Metallverblendung reinigen (Strecke an der Verblendung zwischen PVC und Holzvertäfelung, Material: Edelstahl)
- Tabletrutsche reinigen (Material: Edelstahl)
- Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Türen und Glastüren einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblättern, Griffen, Beschlägen und Lichtschaltern entfernen
- Spinnweben entfernen

1x monatlich

- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken
- Bilder und Wandschmuck entstauben
- Wand- und abgehangene Deckenleuchten bis 1,80 m entstauben
- Absaugen der Polstermöbel
- Untergestelle von Sitzmöbeln und Tischen feucht reinigen
- Abfallbehälter innen und außen auswaschen

2.7 Bereichsbibliotheken, Magazine, Kopier-, und Archivräume/ Raumgruppe D

Magazine können nur außerhalb der Nutzungszeiten gereinigt werden.
Die Nutzungszeiten liegen in der Regel zwischen 8:00 Uhr und 17:00 Uhr.

1x wöchentlich

- Alle Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände zu reinigen
- Entleeren und Säubern der Papierkörbe und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Saugen des Teppichbodens und der Schmutzmatten bzw. feuchtes Wischen des Linoleums, nebelfeuchtes Wischen des Parketts (sind die Flächen grob verschmutzt muss vorher gekehrt werden)
- Feuchtes Reinigen des Mobiliars z.B. Schreibtische, Wandregale, Regalböden, Fensterbänke, Versorgungsleisten, Sockelleisten (soweit sie zugänglich geräumt sind)
- Abstauben vorhandener Tischlampen, Telefon- und PC-Technik inkl. Kopiersysteme
- Möbel sind gegebenenfalls mit geeigneten Hilfsmitteln (bspw. Teleskopverlängerung) zu reinigen
- Reinigen der vorhandenen Waschbecken einschl. der Armaturen und der abwaschbaren und gefliesten Wände um das Waschbecken
- Reinigung der Spiegel (schlierenfrei), Seifen- und Handtuchspender
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken
- Beseitigen von Spinnweben

Nach Bedarf, jedoch mindestens 1x im Monat

- Reinigung der Heizkörper und -rohre, Schrankaußentüren, Kabelkanäle, Schalter und Steckdosen
- Papierkörbe innen und außen auswaschen
- Absaugen der Polstermöbel
- Untergestelle von Sitzmöbeln und Tischen feucht reinigen
- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken
- Bilder und Wandschmuck entstauben
- Wand- und abgehangene Deckenleuchten bis 1,80 m entstauben

2.8 Losspezifische Besonderheiten

2.8.1 Gästeetagen (Flure, Treppenhäuser, Sanitär) /Raumgruppe G (Los 1)

Im Gebäude 18 befinden sich in der 3., 4. und 5. Etage Gästeappartements.

Die Flure, Treppenhäuser (Raumgruppe A) und Sanitärbereiche (Raumgruppe S) dieser Etagen sollen in der Zeit von 10:00 Uhr bis 12:00 Uhr gereinigt werden.

Arbeitstächlich

- Aufsammeln von losem Schmutz, Abfall und die fachgerechte Entsorgung
- Saugen des Teppichbodens und der Schmutzmatten
- Feuchtes Wischen des Bodens einschließlich Podeste, Tritt- und Stoßflächen
- Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Türen und Glastüren sowie an Rahmen, Türklinken und Beschlägen feucht entfernen
- Beseitigen von Spinnweben

3. Etage:

- Entleeren und Säubern der Papierkörbe aus Bad und Küche und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Gründliche Reinigung der Sanitäranlagen (Leistungsbeschreibung Raumgruppe S)

4. Etage:

- Reinigen des Wäsche- und Trockenraums
- Gründliche Reinigung der Sanitäranlagen (Leistungsbeschreibung Raumgruppe S)

5. Etage:

- Saugen des Flurs und der kleinen Treppe

3x wöchentlich

- Feuchte Reinigung der Fensterbänke, Feuerlöscher und -melder, Beschilderungen, Vitrinen und Schaukästen
- Reinigung der Handläufe an den Treppengeländern (wischdesinfizierend), feste Verschmutzungen entfernen
- Reinigung der Geländer und Brüstungen
- Umlaufende Sockelleisten feucht reinigen

Nach Bedarf, jedoch mindestens 1x im Monat

- Feuchtes Reinigen der Heizkörper und -rohre, Kabelkanäle, Schalter und Steckdosen
- Hinweis-, Tür und sonstige Schilder entstauben
- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken
- Wand- und abgehangene Deckenleuchten bis 1,80 m entstauben
- Entfernung von Sohlenabrieb und fest haftender Verschmutzungen

2.8.2 Kegelbahn/Raumgruppe K (Los 2)

Die Reinigungsarbeiten sind an Arbeitstagen zwischen 22:00 Uhr und 07:00 Uhr zu legen.

3x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Saugen bzw. feuchtes Wischen des Fußbodens
- Feuchtes Reinigen des Mobiliars z.B. Tische, Wandregale, Regalböden, Fensterbänke, Versorgungsleisten, Sockelleisten (soweit sie zugänglich geräumt sind)
- Feuchte Reinigung der Wandtafeln und Kreideablagen, Auffüllen von Kreide und Tafelschwämmen
- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblättern, Türklinken, Schaltern und Steckdosen
- Spinnweben entfernen

2.8.3 Sporthalle/Raumgruppe SH und Sporträume/Raumgruppe SR (Los 2)

Die Reinigungsarbeiten sind an Arbeitstagen zwischen 22:00 Uhr und 07:00 Uhr zu legen.

Arbeitstäglich

- Reinigung und Pflege des Parketts in der Sporthalle, wenn möglich durch Reinigungsautomaten

1x wöchentlich

- Schimmelbekämpfungsmaßnahmen in den Sanitärbereichen und Nasszellen (Duschanlagen) der SH3

3x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Saugen oder feuchtes Wischen des Fußbodens bzw. nebelfeuchtes Wischen des Parketts (Sporträume)
- Horizontale Flächen des Einrichtungsmobiliars, soweit freigeräumt, feucht reinigen
- Reinigung der Spiegel (schlierenfrei)
- Spinnweben entfernen

- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Glasflächen, Spiegelwänden, Schaltern und Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken

1x monatlich

- Ausstattungsgegenstände wie Bänke, Sportgeräte, Vitrinen und Feuerlöscher feucht reinigen, auch unter Verwendung von Verlängerungen und Gelenken
- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken
- Reinigung der Schrankaußenflächen, Regale, Heizkörper und Heizungsrohre, Schalter und Steckdosen
- Abwischen der Klimaauslässe und Heizungsrohre

2.8.4 Saunakabine/Raumgruppe SK (Los 2)

Die Reinigungsarbeiten sind an Arbeitstagen zwischen 22:00 Uhr und 07:00 Uhr zu legen. Die Reinigung darf nur bei kalter Sauna erfolgen.

Arbeitstäglich

- Feuchtes Wischen des Fußbodens mit desinfizierenden Mitteln
- Feuchte desinfizierende Reinigung der Sitz- und Liegeflächen
- Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Türen, Griffen und Glasflächen desinfizierend entfernen

1x monatlich

- Aussaugen der Rillen und Nischen
- Feuchtes Reinigen der Decken und Wände

2.8.5 Gebäude 30 Universitätsbibliothek (Los 3)

Allgemeine Leistungsmerkmale

Turnus gemäß der im Raumbuch festgelegten Häufigkeit

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Feuchtes Abwischen der nicht belegten Lese- und Arbeitstische inkl. Gestühl
- Feuchtes Abwischen der freien Ablageflächen und Fensterbänke
- Feuchtes Reinigen nichttextiler Sitzmöbel und Untergestelle
- Feuchtes Abwischen Spint-Oberflächen (horizontal und vertikal)
- Reinigung der Regale ggf. mit Leuchtvorrichtung nach vorgegebenen Reinigungsturnus mit und ohne Bücher (staubwischen/feuchtes Abwischen je nach Bedarf)
- Reinigung der Glasvitrinen nur von außen – Innenreinigung nach Absprache und Bedarf
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken
- Feuchtes Reinigen der Feuerlöscher
- Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Türen, Griffen und Glasflächen desinfizierend entfernen

- Reinigung der Akustikelemente über den Mitarbeiterinseln
- Absaugen der Sitzinseln im EG und 3. OG; Holz/Lino-Flächen sind streifenfrei feucht abzuwischen

Extra zu bewertende Elemente, gemäß der im Raumbuch festgelegten Reinigungshäufigkeit bzw. Tabelle:

Nicht gereinigte Teilflächen jeweiligen Elemente werden als komplett nicht gereinigt gewertet und reklamiert. Bei nicht erfolgter Nacharbeit erfolgt bei der Abrechnung ein Abzug der jeweiligen Bereiche.

Carrels (Bsp. Bild 2, Bild 4, Bild 11, Bild 21, Bild 28):

- an den Reinigungstagen sind alle Oberflächen der Arbeitsplätze inkl. Stühle und vorhandene Regale staub- und schlierenfrei zu reinigen
- Feuchtes Abwischen der freien Ablageflächen und Fensterbänke
- Fußböden (Parkett) sind nebelfeucht zu reinigen
- Fußböden (Teppichböden) der roten Carrels (Raum 068-072) sind abzusaugen
- Griffspuren sind auf den Glasflächen zu entfernen
- Polstersitzbänke (Bild 28) vor den roten Carrels im Erdgeschoss sind abzusaugen

Sitzfläche Raum R 246 (Bild 20):

- an den Reinigungstagen sind alle Oberflächen, inkl. Stühle, vorhandene Möbel und Stehlampen staub- und schlierenfrei zu reinigen
- Feuchtes Abwischen der Fensterbänke
- Teppichboden ist abzusaugen
- Polsterstoff ist abzusaugen
- Griffspuren sind auf den Glasflächen zu entfernen

Arbeitsplätze (Bild 6, Bild6(2), Bild 7, Bild 7(2), Bild 12.):

Es sind derzeit verschiedene Arbeitsplatzgruppierungen, mit je einheitlicher Größe, aber individuellen Zusammenstellungen vor Ort vorzufinden (siehe Bilder):

- Als Einzelarbeitsplatz, als 2 Einzelarbeitsplätze, als 3 Einzelarbeitsplätze und als 4 Einzelarbeitsplätze
- Mehrfacharbeitsplätze in einer Reihe

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen der Arbeitsplätze inkl. Stühle sind staub- und schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Tischplatten zu entfernen
- Polsterstoff absaugen

Die Berechnung erfolgt bei den Arbeitsplätzen nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Besprechungstische inkl. Gestühl (Bild 1, Bild 30):

Es sind derzeit 2 schwarze Besprechungstische inkl. Gestühl im 3. Obergeschoss und 5 Besprechungstische inkl. Gestühl im Erdgeschoss vorzufinden

Die Reinigung der Besprechungstische umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen der Arbeitsplätze inkl. Stühle sind staub- und schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Oberflächen – auch auf den Tischplatten zu entfernen
- Polsterbezüge sind abzusaugen

Die Berechnung erfolgt bei den Besprechungstischen, inkl. Gestühl, nach Stück. Die genaue Anzahl und Größe können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Regale/Vitrinen (Bild 5, Bild 25, Bild 26, Bild 26(2), Bild 26(3)):

Es sind auf allen Etagen verschiedene Regalsysteme aufgestellt. Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- Reinigung der Regale (Bild 25) nach vorgegebenen Reinigungssturnus der freien Flächen bis zu den Büchern heran (staubwischen/feuchtes Abwischen)
- Reinigung der Flächen auf den Regalen, der Seitenteile und der angebrachten Möbelleuchten an den Regalköpfen
- Sonderreinigung der Regale nach Beauftragung (staubwischen/feuchtes Abwischen) **mit** Herausnahme und abstauben der Bücher. Nach Beendigung der vollständigen Regal- und Bücherreinigung, müssen die Bücher wieder an Ort und Stelle der Entnahme im Regal zurückgestellt werden
- Reinigung der Glasvitrinen (Bild 26, Bild 26(2), Bild 26(3)) erfolgt nur von außen – Innenreinigung nach Absprache und Bedarf
- Reinigung der geschlossenen Regale (Bild 5) erfolgt nur von außen – Innenreinigung nach Absprache und Bedarf

Die Berechnung der Reinigungsleistung erfolgt bei den Regalen und Vitrinen über die laufenden Meter pro Regal. Die genauen Meterangaben können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Die Abrechnung der Sonderreinigung erfolgt nach Aufwand und gemäß Stundenverrechnungssatz für Grundreinigungen.

Polstersitzmöbelgruppe rund grün (Bild 8):

Es sind derzeit 2 grüne Polstersitzmöbel inkl. Tische (siehe Bild 8) auf dem 3. Obergeschoss aufgestellt.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Tischplatten zu entfernen
- Polsterstoff ist abzusaugen

Die Berechnung erfolgt bei den Polstersitzmöbelgruppe nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Polstersitzmöbelgruppe rund grün (Bild 9):

Es sind derzeit 3 grüne Polstersitzmöbel inkl. Tische (siehe Bild 9), im 3. Obergeschoss und 1 Polstermöbel dieser Art im 1. Obergeschoss platziert.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Tischplatten zu entfernen
- Polsterbezüge sind abzusaugen

Die Berechnung erfolgt bei den Polstersitzmöbelgruppe nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Arbeitsplatz rund (Bild 10, Bild 10(2), Bild 10(3))

Es sind derzeit 3 Arbeitsplätze dieser Art (siehe Bild 10), im 3. Obergeschoss aufgestellt.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Tischplatten und Lampen zu entfernen
- Polsterbezüge der Wände sind abzusaugen

Die Berechnung erfolgt bei diesen Arbeitsplätzen nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Arbeitsplatz blau (Bild 13)

Es sind derzeit 4 Arbeitsplätze dieser Art (siehe Bild 13), im 2. Obergeschoss aufgestellt.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Tischplatten und Lampen zu entfernen
- Polsterbezüge der Wände sind abzusaugen

Die Berechnung erfolgt bei diesen Arbeitsplätzen nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Polstersitzmöbelgruppe (Bild 29)

Es sind derzeit 4 Polstersessel inkl. 1 Tisch (siehe Bild 29), im Erdgeschoss aufgestellt.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen

- Griffspuren sind auf den Tischplatten zu entfernen
- Polsterbezüge absaugen

Die Berechnung erfolgt bei diesen Polstersitzmöbelgruppe nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Arbeitsplatz Gruppierung blau (Bild 14)

Es sind derzeit 4 Arbeitsplätze dieser Art (siehe Bild 14), im 2. Obergeschoss aufgestellt.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Tischplatten und Lampen zu entfernen
- Polsterbezüge der Wände sind abzusaugen

Die Berechnung erfolgt bei diesen Arbeitsplätzen nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Arbeitsplätze Waben blau (Bild 15 und Bild 15(2))

Es sind derzeit 6 Arbeitsplätze dieser Art (siehe Bild 15 und Bild 15(2)), im 2. Obergeschoss aufgestellt.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Tischplatten und Lampen zu entfernen
- Polsterbezüge der Wände absaugen

Die Berechnung erfolgt bei diesen Arbeitsplätzen nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Besprechungsräume (Bild 17, Bild 18, Bild 19 und Bild 32, Bild 33):

Es befinden sich derzeit 3 Besprechungsräume (siehe Bild 17 und Bild 18, Bild 19), im 2. Obergeschoss sowie 2 Besprechungsräume im Erdgeschoss (Bild 32 und Bild 33).

- an den Reinigungstagen sind alle Oberflächen der Arbeitsplätze inkl. Stühle und vorhandene Regale staub- und schlierenfrei zu reinigen
- Fußböden sind nebelfeucht zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Glasflächen zu entfernen
- Polstermöbel sind abzusaugen

Eltern-Kind-Bereich – inkl. Bällebad:

Es befindet sich derzeit 1 Eltern-Kind-Bereich im Raum 065, mit integriertem Bällebad, im Erdgeschoss.

- an den Reinigungstagen sind alle Oberflächen staub- und schlierenfrei zu reinigen
- Fußböden sind abzusaugen
- Griffspuren sind auf den Glasflächen zu entfernen
- Polstermöbel sind abzusaugen

Arbeitsplatz rot und blau (Bild 27, Bild 27 (2), Bild 34)

Es sind derzeit 3 Arbeitsplätze dieser Art in Rot (siehe Bild 27), im 1. Obergeschoss und im Erdgeschoss sind 5 Arbeitsplätze dieser Art in Blau (siehe Bild 34) aufgestellt.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Tischplatten und Lampen zu entfernen
- Polsterbezüge sind abzusaugen

Die Berechnung erfolgt bei diesen Arbeitsplätzen nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Dachgärten (Bild 22, Bild 23):

Auf den roten Carrels im Erdgeschoss sind 2 Dachgärten, welche sich auf den Dächern der Carrels mit den Raumnummern 168, 170 und 171 befinden.

- an den Reinigungstagen sind alle Oberflächen inkl. vorhandener Möbel staub- und schlierenfrei zu reinigen
- Fußböden, inkl. Aufgang staub- und schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf vorhandenen Glasflächen zu entfernen
- Sitzmöbel sind abzusaugen und zu entstauben
- Polsterstoffe (Sitzsäcke) abzusaugen

Sitzfläche neben Treppe (Bild 37):

- an den Reinigungstagen sind alle Oberflächen staub- und schlierenfrei zu reinigen
- Fußböden, inkl. Aufgang staub- und schlierenfrei zu reinigen
- Sitzmöbel sind abzusaugen und zu entstauben

Sitzgruppe Box blau (Bild 38, Bild 38(5)):

Es sind derzeit 5 Arbeitsplätze dieser Art im Erdgeschoss (siehe Bild 38 und 38(5)) aufgestellt.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen
- Griffspuren sind auf den Tischplatten zu entfernen
- Polsterbezüge sind abzusaugen

Die Berechnung erfolgt bei diesen Sitzgruppen nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Schließfächer/Spinde im Kellergeschoss (Bild 39, Bild 39(2), Bild 39 (3)):

Der Schließfach-/Spind-Bereich befindet sich im Kellergeschoss.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- an den Reinigungstagen sind alle Oberflächen außen staub- und schlierenfrei zu reinigen
- die Reinigung der Innenflächen erfolgt nach Bedarf

Die Berechnung erfolgt bei diesen Schließfächern/Spinden nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Gitter-Nischensitzmöbel (Bild 40):

Im Erdgeschoss befindet sich das Gitter-Nischensitzmöbel. Die Reinigung des Stoffes unter dem Gitter erfolgt in dem man das Gitter abnimmt. Dies ist einfach umzusetzen.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen (inkl. dem Gitter) sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen
- Staub und eventuelle Spinnweben sind bei dem Gitter zu entfernen
- Griffspuren sind auf den Tischplatten zu entfernen
- Polsterbezüge sind abzusaugen

Die Berechnung erfolgt bei diesen Gitter-Nischensitzmöbeln nach Stück. Die genaue Anzahl können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

Sitzlandschaften (Bild 3 und Bild 35):

Im Erdgeschoss und im 3. Obergeschoss befindet sich jeweils eine Sitzlandschaft. Diese sind auf den Sitzflächen mit Teppichboden ausgelegt. Der Boden sowie die Seiten zu den höhergelegenen Sitzmöglichkeiten sind mit Lino versehen. Die Sitzflächen sind mit Polsterlehnen voneinander getrennt.

Die Reinigung umfasst u.a. folgende Arbeiten:

- alle Oberflächen sind Staub- und Schlierenfrei zu reinigen
- die Flächen mit Teppichboden sind abzusaugen
- Polsterbezüge sind abzusaugen

Die Berechnung erfolgt bei diesen Sitzlandschaften nach Stück. Die genauen Angaben können Sie der Tabelle „Möbelreinigungskalkulation“ zum Gebäude 30 entnehmen.

2.9 Laborräume/Raumgruppe L

Wie und wann die Laborräume gereinigt werden, erfolgt nach individueller Absprache mit dem zuständigen Leiter/Laborverantwortlichen!

Achtung: Sicherheitsvorschriften und Betriebsanweisungen sind in Laboren unbedingt zu beachten! Das Reinigungspersonal ist gegen schriftlichen Nachweis hierüber gesondert zu belehren! In ausgewiesenen Laboren ist der Einsatz von Personal mit einem Herzschrittmacher untersagt.

Sollte ein Wechsel der eingesetzten Fachkraft erfolgen, muss dieses an die Laborverantwortlichen herangetragen werden, um das neue Personal zu unterweisen.

Die nachfolgende Leistungsbeschreibung gilt im Besonderen für Reinräume (Weiß- und Grauräume).

Die Durchführung der Reinigungen soll von innen (Weiß) nach außen (Grau) erfolgen. Das Säubern des Equipments und des Mobiliars wird größtenteils von den Nutzern selbst übernommen. Die Reinigungen im Rein-Raum-Bereich dürfen nur mit Spezialbekleidung und Reinstwasser verrichtet werden, beides stellt der Auftraggeber. Eine Umkleidezeit von circa 3 Minuten ist einzukalkulieren.

Zur Aufrechterhaltung der Reinheitsanforderung ist eine ständige Reinigung des Reinraum- und Grauraumbereichs notwendig. Die Verfahrensweise muss den Anforderungen von Reinräumen der Halbleitertechnologie nach ISO 14644 genügen.

Die höchste Reinraumklasse an der OVGU ist die **ISO-Klasse 4**, alle hier verwendeten Reinigungsgeräte und -mittel müssen für diese Reinraumklasse zugelassen sein. Die Reinigungsgeräte dürfen ausschließlich für diese Bereiche benutzt werden und sind nach der Reinigung in den dazugehörigen Grau-Raum-Bereichen zu lagern.

Für die Reinigung sind antistatische Wischbezüge zu verwenden, die nach einmaligem Gebrauch entsprechend zu reinigen sind. Das verwendete Reinigungsmittel muss den Nutzern benannt werden, damit es in den vorgeschriebenen Listen dokumentiert werden kann.

Die in den Raumbüchern angegebenen Reinigungshäufigkeiten beziehen sich auf die regelmäßig durchzuführenden Reinigungen. Darüber hinaus ist jederzeit beim Entstehen oder Erkennen von Verschmutzungen oder Gerüchen unverzüglich der Laborverantwortliche zu informieren.

Anlegen der Reinraumkleidung

Die spezielle Reinraumbekleidung verhindert, dass die im Reinraum arbeitenden Personen diesen mit Partikeln (Haaren, Hautschuppen, Fusseln, Staub an der Kleidung) kontaminieren.

Die Reinraumbekleidung besteht aus:

- Overall
- Vlieshaube
- Reinraumschuhe oder Überschuhe
- Eventuell Mundschutz

Das Anlegen der Reinraumkleidung muss in der folgenden Reihenfolge stattfinden, damit die Schutzkleidung nicht bereits beim Anziehen kontaminiert wird:

1. Haube aufsetzen. Es müssen alle Haare von der Haube verdeckt werden.
2. Bartträger müssen einen Mundschutz anlegen.
3. Straßenschuhe ausziehen und ins Regal stellen. Auf das Schuhregal setzen, Beine überschwingen und auf der anderen Seite Reinraumschuhe anziehen. Für Besucher: Überschuhe vor dem Überschwingen über die Straßenschuhe ziehen.
4. Overall anziehen und schließen. Beim Anziehen darauf achten, dass der Overall möglichst nicht den Boden berührt (Ärmel festhalten!).

Das Ausziehen erfolgt in umgekehrter Reihenfolge. Zerrissene Bekleidungsteile dürfen nicht mehr verwendet werden.

Allgemeine Leistungsmerkmale

Turnus gemäß der im Raumbuch festgelegten Häufigkeit

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Feuchtes Abwischen der nicht belegten Tische
- Feuchtes Abwischen der freien Ablageflächen und Fensterbänke
- Feuchtes Reinigen nichttextiler Sitzmöbel und Untergestelle
- Feuchtes desinfizierendes Wischen der Fußböden
- Nasses desinfizierendes Wischen der Reinraumschleuse und der Grau- und Weißgarderoben
- Feuchtes Auswischen der Sitzbänke und Schuhfächer
- Feuchtes Auswischen der Waschbecken
- Reinigen der vorhandenen Handwaschbecken im Graubereich einschl. der Armaturen und der abwaschbaren und gefliesten Wände um das Waschbecken und den Spiegel (schlierenfrei)
- Reinigung der Seifen- und Handtuchspender
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken
- Feuchtes Reinigen der Feuerlöscher

Nachstehend sind die Labore mit besonderen Bestimmungen aufgeführt. Die angegebenen Reinigungshäufigkeiten und Leistungsmerkmale sind für die folgenden Gebäude und Räume einzuhalten.

Gebäude 02 – Institut für Werkstoff- und Fügetechnik

Räume: K05A, K08, K09A

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Feuchtes Abwischen der nicht belegten Tische
- Waschbecken feucht auswischen
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme

1x monatlich

- Feuchtes Wischen des Fußbodens

Räume: K05B, K06

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Waschbecken feucht auswischen
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme

1x monatlich

- Feuchtes Wischen des Fußbodens

Raum: K07

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Feuchtes Abwischen der nicht belegten Tische
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme

1x monatlich

- Feuchtes Wischen der Fensterbänke
- Feuchtes Wischen des Fußbodens

Raum: K012

1x halbjährlich

- Feuchtes Wischen des Fußbodens

Gebäude 03 – Institut für Werkstoff- und Fügetechnik

Raum: K01

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Waschbecken feucht auswischen
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Wischen des Fußbodens

1x monatlich

Raum: K01A

1x halbjährlich

- Feuchtes Abwischen der Fensterbänke
- Feuchtes Wischen des Fußbodens

Raum: K04

1x monatlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Feuchtes Abwischen der nicht belegten Tische
- Feuchtes Abwischen der Fensterbänke
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Wischen des Fußbodens

Räume: K05, K018

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Waschbecken feucht auswischen (2 Stück)
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme

Raum: 006

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln

- Waschbecken feucht auswischen
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Wischen des Fußbodens

Räume: 005A, 007, 008

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Wischen des Fußbodens

Gebäude 14.3 – Institut für Werkstoff- und Fügetechnik

Raum: 001

Arbeitstäglich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter (5 Stück) und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Reinigen des Sanitärbereichs gemäß der Leistungsbeschreibung für Raumgruppe S

1x monatlich

- Feuchtes Wischen des Hallenfußbodens

Gebäude 16 – Institut für Chemie

Räume: K04, K07, K016, K017, K028, K089, 038, 232

In diesen Laboren soll keine Reinigung erfolgen.

Räume u.a.: K018, K019, K020, K037, K038, K054, K055, K056, K058, 203, 242, 243, 247, 248, 251

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Wischen der freien Fußböden

Raum: K057

1x wöchentlich

- Feuchtes Wischen der freien Fußböden

Räume: K031, K033, K034, K035, K036, K080, K081, K082, K083, K084, K085, K086, K087, K088, K090, K091, K092, K093, K094, K095, K096, K097

In diesen Räumen ist eine Einweisung des Personals zwingend erforderlich. Die Labore beinhalten hochsensible und staubempfindliche Technik. Die Reinigung darf nur mit Überziehschuhen verrichtet werden.

2x wöchentlich

- Feuchtes Wischen der Fußböden (Stühle beiseite rollen)
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Abwischen der Fensterbänke

1x monatlich

- Feuchtes Wischen unter den Rollschränken

Räume: 021, 022, 023, 041, 042, 043, 044, 045, 046, 047

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Wischen der Fußböden (Stühle hoch oder beiseitestellen)

Räume: 040, 049, 050, 051, 052, 053

Aufgrund von Gefahrstoffen dürfen diese Räume nur im Beisein eines Laborverantwortlichen gereinigt werden. Eine Einweisung des Personals ist zwingend erforderlich. Die Reinigung darf nur mit Überziehschuhen und Handschuhen verrichtet werden.

1x wöchentlich

- Feuchtes Auswischen des Waschbeckens
- Feuchtes Wischen der Fußböden
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme

Raum: 109

Eine Einweisung des Personals ist zwingend erforderlich.

Raum: 128

Die Reinigung darf nur im Beisein eines Laborverantwortlichen erfolgen.

Räume: 140, 141, 156, 157, 159

1x wöchentlich

- Feuchtes Auswischen des Waschbeckens
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Abwischen der freien Ablageflächen und Fensterbänke
- Feuchtes Wischen der Fußböden (Stühle hoch oder beiseitestellen)

Räume: 142, 143

1x wöchentlich

- Feuchtes Auswischen des Waschbeckens
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Wischen der Fußböden

Räume: 201, 202, 246

Beim Zugang ist die Laserwarnleuchte zu beachten!

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Wischen der freien Fußböden

Gebäude 28 – Systembiologie

Reinigungen dürfen nur durch belehrtes Personal verrichtet werden. Sicherheitshinweise sind zwingend zu beachten. Die Durchführung der Reinigungsleistungen soll vor 08:00 Uhr abgeschlossen sein.

Raum: 014

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln (Abfallbehälter nicht auf die Stühle oder sonstige Möbelstücke stellen)
- Feuchtes Wischen der nicht belegten Schreibtischoberflächen nach Absprache
- vorhandene Tischlampen, Telefon- und PC-Technik, inkl. Kopiersysteme feucht reinigen

- Feuchtes Abwischen der freien Ablageflächen und Fensterbänke
- Feuchtes Reinigen nichttextiler Sitzmöbel und Untergestelle
- Reinigung der Seifen- und Handtuchspender
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Glasflächen, Türblätter und Türklinken
- Feuchtes Wischen der Fußböden und gegebenenfalls nachtrocknen

Raum: 015

Die Reinigung wird von den Arbeitsgruppen selbst vorgenommen. Diese benötigen jedoch Zugriff auf den Staubsauger.

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln (Abfallbehälter nicht auf die Stühle oder sonstige Möbelstücke stellen)

Räume: 018, 019, 020, 021, 022, 023, 040, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 129, 130, 133, 134, 135, 214, 215, 216

3x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln (Abfallbehälter nicht auf die Stühle oder sonstige Möbelstücke stellen)
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Wischen der Fußböden und gegebenenfalls nachtrocknen

Räume: 217, 218, 219, 220

Das Personal muss sich bedingungslos an die Gefahrenkennzeichnung der Versuche halten und die Schutzausrüstung inkl. Schutzbrille tragen!

Raum 219: Hier muss zwingend darauf geachtet werden NICHTS zu berühren oder zu verschieben, keine Schläuche abzureißen, Waagen oder Reaktoren anzufassen sowie den Tisch mit den Waagen zu berühren, da die Waagen die kleinsten Veränderungen registrieren!

3x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und schwarzen Tonnen sowie Neubestückung mit entsprechenden Beuteln (Abfallbehälter nicht auf die Stühle oder sonstige Möbelstücke stellen, Mülltüten aufgrund von Verletzungsgefahr nicht zusammendrücken, Glas wird gesondert von den Arbeitsgruppen entsorgt)
- Feuchtes Auswischen des Waschbeckens
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Wischen der Fußböden und gegebenenfalls nachtrocknen (auch die Bereiche unter den Tischen an schwer zugänglichen Stellen mit vielen Tischbeinen reinigen, unter den Rollcontainern nur reinigen, wenn sie explizit beiseitegeschoben wurden)

2.10 Hörsäle, Lesesäle, Seminar- und Unterrichtsräume/Raumgruppe LR

Hör- und Lesesäle bzw. Seminar- und Unterrichtsräume können nur außerhalb der Nutzungszeiten gereinigt werden.

Die Nutzungszeiten liegen in der Regel zwischen 08:00 Uhr und 22:00 Uhr.

Arbeitstäglich

- Entleeren und Säubern der Papierkörbe und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Feuchte Reinigung der Wandtafeln und Kreideablagen; Auffüllen von Kreide und Tafelschwämmen
- Saugen des Teppichbodens und der Schmutzmatten bzw. feuchtes Wischen des Fußbodens, Parkettboden nebelfeucht wischen (sind die Flächen grob verschmutzt muss vorher gekehrt werden)
- Staubwischen der Einrichtungsgegenstände
- Beseitigen von Spinnweben

3x wöchentlich

- Reinigen der vorhandenen Waschbecken einschl. der Armaturen und der abwaschbaren und gefliesten Wände um das Waschbecken
- Reinigung der Spiegel (schlierenfrei), Seifen- und Handtuchspender
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Reinigen des Mobiliars z. B. Tische, Wandregale, Regalböden, Fensterbänke, Fenstergriffe, Versorgungsleisten, Sockelleisten
- Stiftmulden und Tische von festhaftenden Verschmutzungen befreien
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken

Nach Bedarf, jedoch mindestens 1x im Monat

- Reinigung der Schrankaußenflächen, Regale, Heizkörper und Heizungsrohre, Schalter und Steckdosen
- Papierkörbe innen und außen auswaschen
- Hörsaalgestühl feucht reinigen, gegebenenfalls nachtrocknen und festhaftende Verschmutzungen entfernen
- Untergestelle von Sitzmöbeln und Tischen feucht reinigen
- Kaugummis vom Mobiliar entfernen
- Entfernung von Sohlenabrieb und fest haftender Verschmutzungen
- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken

2.11 PC-Räume/Raumgruppe PC

PC-Räume können nur außerhalb der Nutzungszeiten gereinigt werden.

Die Nutzungszeiten liegen in der Regel zwischen 7:00 Uhr und 17:00 Uhr.

1 x wöchentlich – Turnus gemäß der im Raumbuch festgelegten Häufigkeit

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Saugen des Teppichbodens und der Schmutzmatten bzw. feuchtes Wischen des Linoleums, nebelfeuchtes Wischen des Parketts (sind die Flächen grob verschmutzt muss vorher gekehrt werden)
- Feuchtes Reinigen des Mobiliars z.B. Schreibtische, Wandregale, Regalböden, Fensterbänke, Versorgungsleisten, Sockelleisten (soweit sie zugänglich geräumt sind)
- Abstauben vorhandener Tischlampen, Telefon- und PC-Technik inkl. Kopiersysteme
- Möbel sind gegebenenfalls mit geeigneten Hilfsmitteln (bspw. Teleskopverlängerung) zu reinigen
- Reinigen der vorhandenen Waschbecken einschl. der Armaturen und der abwaschbaren und gefliesten Wände um das Waschbecken
- Reinigung der Spiegel (schlierenfrei), Seifen- und Handtuchspender
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Beseitigen von Spinnweben
- Reinigung der Fensterbänke, Kabelkanäle, Lichtschalter, Steckdosen, Heizkörper und -rohre
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Schränken und Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken

Nach Bedarf, jedoch mindestens 1x im Monat

- Reinigung der Heizkörper und -rohre, Schrankaußentüren, Kabelkanäle, Schalter und Steckdosen
- Papierkörbe innen und außen auswaschen
- Absaugen der Polstermöbel
- Untergestelle von Sitzmöbeln und Tischen feucht reinigen
- Feuchtes Reinigen der Kleiderständer und Garderobenhaken
- Bilder und Wandschmuck entstauben
- Wand- und abgehangene Deckenleuchten bis 1,80 m entstauben

2.12 Sanitäreanlagen (Toiletten, Dusch- und Waschräume) /Raumgruppe S

2.12.1 Sanitäreanlagen allgemein (Los 1, 2, 3)

Für die Bereiche, die im Tagesverlauf gereinigt werden können, wird nach Auftragsvergabe das Zeitfenster für die Reinigung festgelegt, welches im Tagesverlauf den Geschäftsbetrieb nicht einschränkt.

Diese Flächen können dann auch, nach Vereinbarung und Rücksprache, innerhalb der Nutzungszeiten gereinigt werden.

Die Nutzungszeiten liegen in der Regel zwischen 7:00 Uhr und 17:00 Uhr.

Arbeitstäglich

- Entleeren der Abfall- und Hygienebehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln

- Zweistufiges Wischen aller Fußböden mit desinfizierenden Mitteln, Sicherheitsfliesen gegebenenfalls aufscheuern (sind die Flächen grob verschmutzt muss vorher gekehrt werden)
- Reinigen der vorhandenen Waschbecken einschl. der Armaturen und der abwaschbaren und gefliesten Wände in Spritzbereichen mit desinfizierenden Mitteln
- Waschanlagen, Armaturen und Türgriffe sind desinfizierend zu reinigen sowie Kalkablagerungen zu entfernen
- Reinigung der Spiegel (schlierenfrei), Seifen- und Handtuchspender
- Desinfizierende Reinigung aller Spültasten, Toiletten- und Urinalbecken sowie Toilettensitze innen und außen mitsamt Entfernung von Urin- und Kalkansätzen
- Fliesenschild hinter der Urinalbecken vollflächig desinfizierend nass reinigen und nachtrocknen
- Dusche inkl. Ablagen, Armaturen, Fliesenschild vollständig nass desinfizierend reinigen und nachtrocknen
- Sitzgelegenheiten, Ablagen, Kabinentrennwände und -türen, Schamwände und Wandfliesen feucht desinfizierend reinigen und nachtrocknen
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter sowie desinfizierendes Reinigen der Türklinken
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen von Toilettenpapier, Handtüchern, Seife und Hygienebeuteln sowie Auswechseln der WC-Bürsten bei Verschleiß
- Beseitigen von Spinnweben

1x wöchentlich

- Reinigen der Fensterbänke, Kabelkanäle, Lichtschalter, Steckdosen, Sockelleisten, Heizkörper und Heizungsrohre
- Hygienebehälter, Korb für Hygienebeutel, Ablagen, Papierspender und WC-Bürstenhalter desinfizierend reinigen und gegebenenfalls nachtrocknen
- Reinigen der Ausgussbecken, Abflüsse und Gullys

Gebäude 31 - SH3

1x wöchentlich

- Schimmelbekämpfungsmaßnahmen, mit durch den Unternehmer bereitgestellte geeignete Mittel, in den Nasszellen (Dusche/ Waschbeckenbereich)

1x monatlich

- Umkleideschränke außen feucht desinfizierend reinigen
- Feuchtes Reinigen der Garderobenhaken

1x jährlich nach Absprache

- Umkleideschränke innen feucht desinfizierend reinigen

2.12.2 Sanitäreanlagen Universitätsbibliothek (Los 3)

Für die Sanitäreanlagen der Universitätsbibliothek (nur Los 3) gilt folgende Leistungsbeschreibung in Abweichung von 2.12.1.

Arbeitstäglich 1x zwischen 22:00 und 08:00 Uhr und 1x zwischen 14:00 und 17:00 Uhr.

- Entleeren der Abfall- und Hygienebehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Zweistufiges Wischen aller Fußböden mit desinfizierenden Mitteln, Sicherheitsfliesen gegebenenfalls aufscheuern (sind die Flächen grob verschmutzt muss vorher gekehrt werden)
- Waschbecken einschl. der Armaturen und der abwaschbaren gefliesten Wände in Spritzbereichen sind desinfizierend zu reinigen und Ablagerungen zu entfernen
- Reinigung der Spiegel (schlierenfrei), Seifen- und Handtuchspender
- Desinfizierende Reinigung aller Spültasten, Toiletten- und Urinalbecken sowie Toilettensitze innen und außen mitsamt Entfernung von Urin- und Kalkansätzen
- Fliesenschild hinter der Urinalbecken vollflächig desinfizierend nass reinigen und nachtrocknen
- Ablagen, Kabinentrennwände und -türen, Schamwände und Wandfliesen feucht desinfizierend reinigen
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter sowie desinfizierendes Reinigen der Türklinken
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen von Toilettenpapier, Handtüchern, Seife und Hygienebeuteln sowie Auswechseln der WC-Bürsten bei Verschleiß
- Beseitigen von Spinnweben

1x wöchentlich

- Reinigen der Fensterbänke, Kabelkanäle, Lichtschalter, Steckdosen, Sockelleisten, Heizkörper und Heizungsrohre
- Hygienebehälter, Korb für Hygienebeutel, Ablagen, Papierspender und WC- Bürstenhalter desinfizierend reinigen und gegebenenfalls nachtrocknen
- Feuchtes Reinigen der Garderobenhaken
- Reinigen der Ausgussbecken, Abflüsse und Gullys

2.13 Dachboden, Lager-, Keller- und Technikräume/Raumgruppe T

siehe Raumbuch - zusätzlich auf Anfrage

- Entleeren und Säubern der Abfallbehälter und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Saugen oder feuchtes Wischen des Fußbodens
- Reinigung der Fensterbänke, Kabelkanäle, Lichtschalter, Steckdosen, Heizkörper und Heizungsrohre
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Schränken, Regalen und Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken
- Beseitigen von Spinnweben

2.14 Werkstätten, Arbeits- und Projekträume/Raumgruppe W

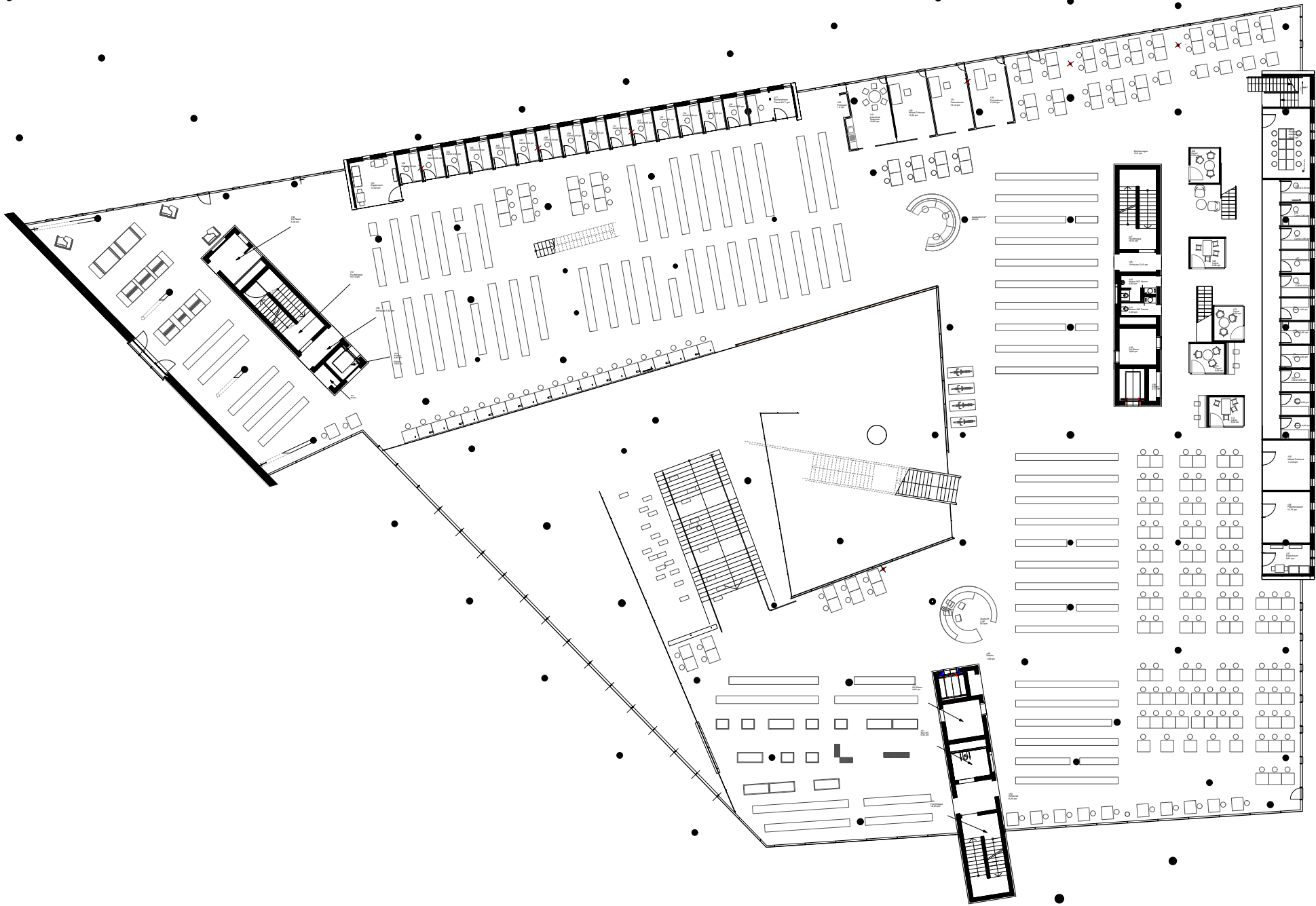
Wie und wann die Werkstätten gereinigt werden, erfolgt nur nach Absprache mit dem zuständigen Leiter! In der Regel erfolgt die Reinigung vor der Dienstzeit bis 07:00 Uhr.

Achtung: Sicherheitsvorschriften und Betriebsanweisungen sind in Werkstätten unbedingt zu beachten! Das Reinigungspersonal ist gegen schriftlichen Nachweis zu belehren!

1x wöchentlich

- Entleeren und Säubern der Papierkörbe und Neubestückung mit entsprechenden Beuteln
- Saugen des Teppichbodens und der Schmutzmatten oder kehren des Fußbodens
- Zweistufiges Wischen des Linoleums, Sicherheitsfliesen gegebenenfalls aufscheuern (sind die Flächen grob verschmutzt muss vorher gekehrt werden)
- Feuchtes Wischen der nicht belegten Schreibtischoberflächen nach Absprache
- vorhandene Tischlampen, Telefon- und PC-Technik inkl. Kopiersysteme feucht wischen
- Feuchtes Reinigen der Schrankwände und -oberflächen, Fensterbänke, Versorgungsleisten, Schalter, Steckdosen, Heizkörper und Heizungsrohre
- Feuchtes Reinigen nichttextiler Sitzmöbel und Untergestelle
- Reinigen der vorhandenen Handwaschbecken einschließlich der Armaturen und der abwaschbaren und gefliesten Wände um das Waschbecken
- Reinigung der Spiegel (schlierenfrei), Seifen- und Handtuchspender
- Kontrolle und nach Bedarf Auffüllen der vorhandenen Spendersysteme
- Feuchtes Reinigen und Entfernen von Griffspuren an Türen einschließlich Rahmen, Füllungen, Türblätter und Türklinken
- Beseitigen von Spinnweben

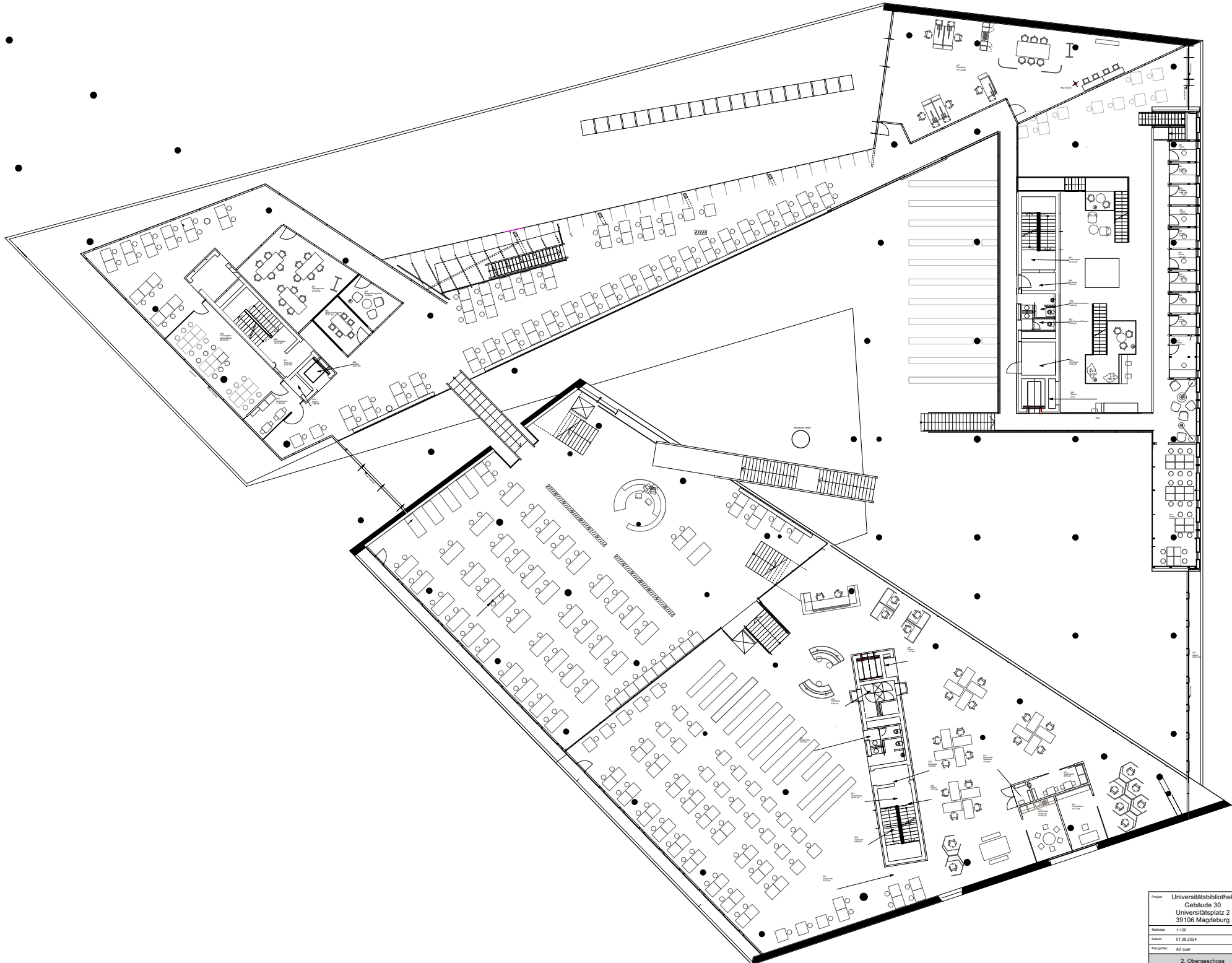




Projekt: Universitätsbibliothek
 Gebäude 30
 Universitätsplatz 2
 39106 Magdeburg

Maßstab: 1:100
 Datum: 01.08.2024
 Planart: AD-quer

1. Obergeschoss



Projekt: Universitätsbibliothek
 Gebäude 30
 Universitätsplatz 2
 39106 Magdeburg

Maßstab: 1:100
 Datum: 01.08.2024
 Projektziele: AB-quer

2. Obergeschoss





23

2.06
0

21

22

20

Nur 2.00

217
Rezeption
11.21 sqm

201
Rezeption
16.12 sqm

202
Konferenz
9.24 sqm

203
W/C Personal Herren
4.80 sqm

204
W/C Personal Damen
3.36 sqm

205
Flur
2.13 sqm

206
Gang
12.67 sqm

207
Gang
4.29 sqm

208
Gang
4.29 sqm

209
Gang
4.29 sqm

210
Gang
12.67 sqm

212
Gang
28.30 sqm

Stieg

12



19

21

20

22

2.06
N

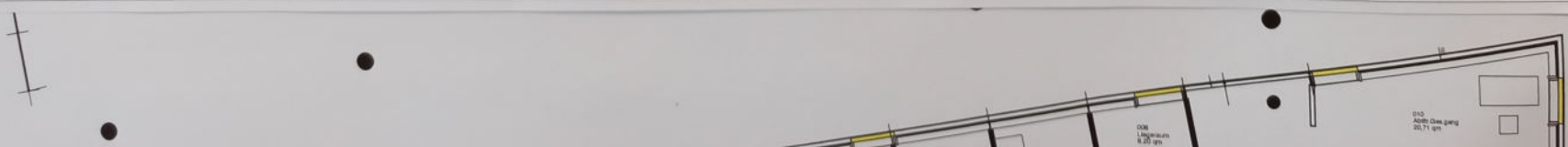


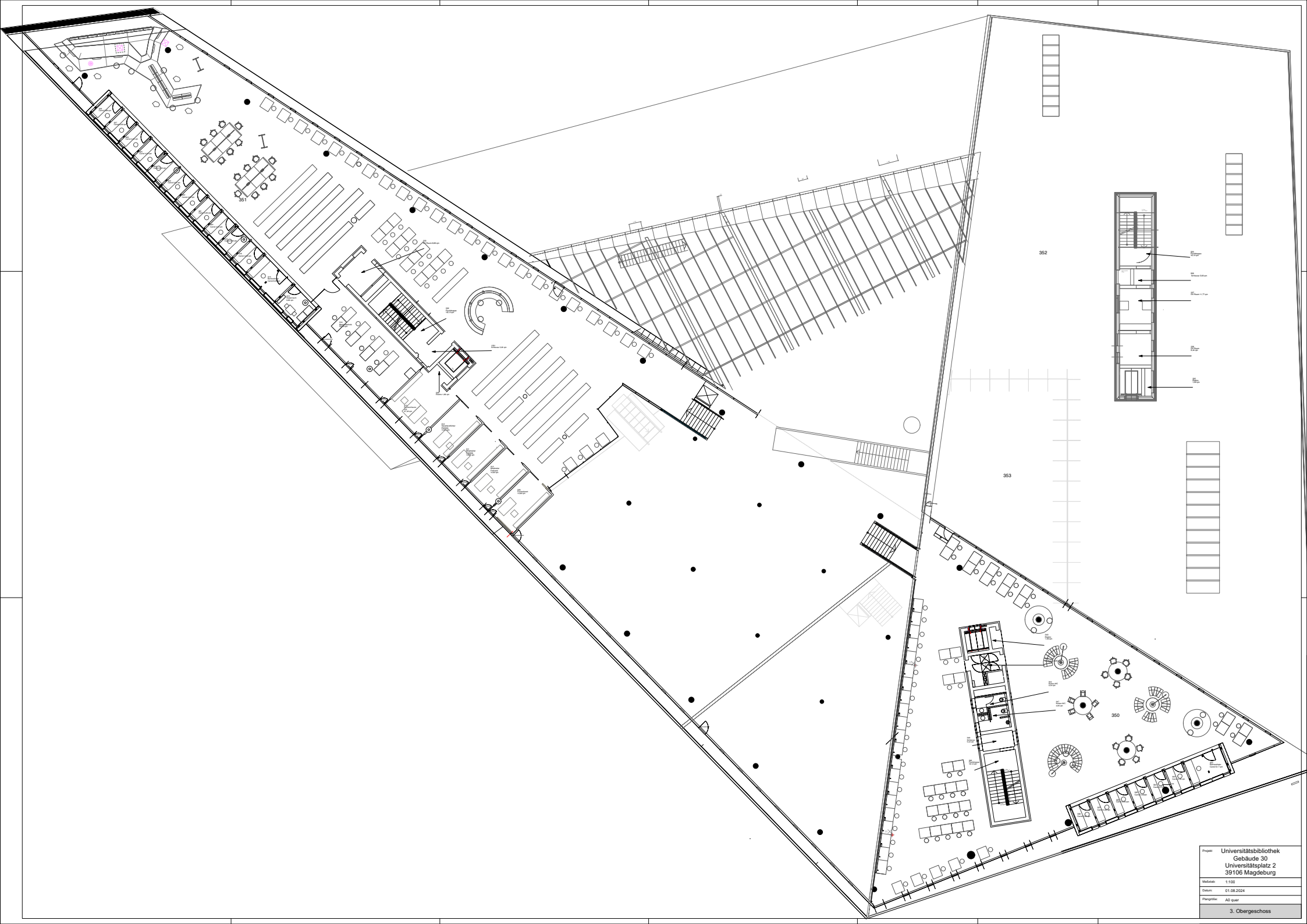




Projekt	Universitätsbibliothek Gebäude 30 Universitätsplatz 2 39106 Magdeburg
Maßstab:	1:100
Datum:	01.08.2024
Plangröße:	A0 quer
3. Obergeschoss	

3.06
30





Projekt: Universitätsbibliothek
 Gebäude 30
 Universitätsplatz 2
 39106 Magdeburg

Maßstab: 1:100
 Datum: 01.08.2024
 Planart: AB-quer
 3. Obergeschoss



Projekt: Universitätsbibliothek
 Gebäude 30
 Universitätsplatz 2
 39106 Magdeburg

Maßstab: 1:300
 Datum: 01.06.2024
 Projekt: AG 040

Erstausgabe

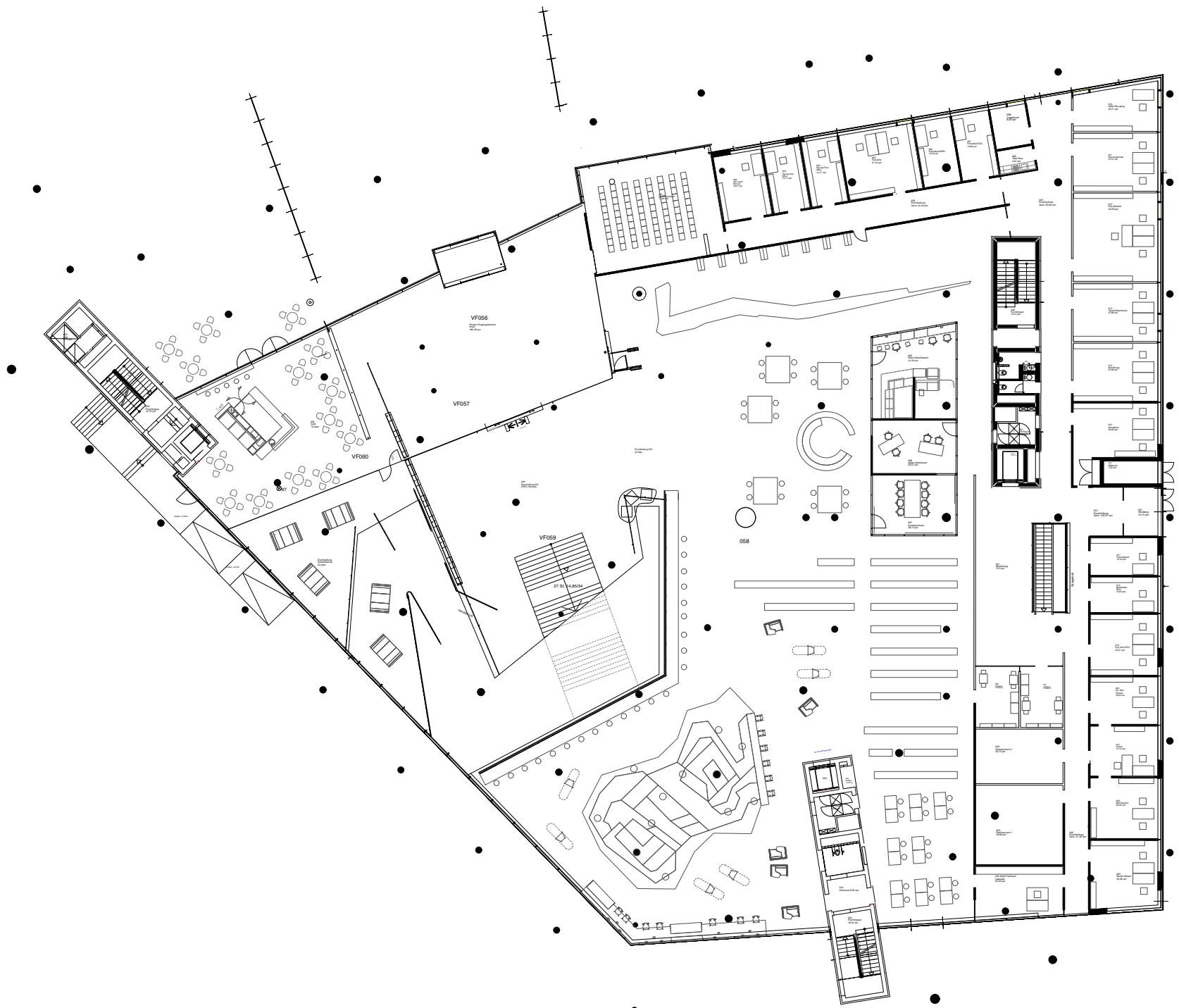


Bild 1 Bild 30 Besprechungstische inkl. Gestühl





Bild 2 Bild 4 Bild 11 Bild 21 Bild 28 Bild 28_2 Bild 28_3 Bild 28_4 Carrels





316











Raum
172





Bild 3 und Bild 35 Bild 35_2 Bild 35_3 Sitzlandschaften

Ansicht (Frontal)

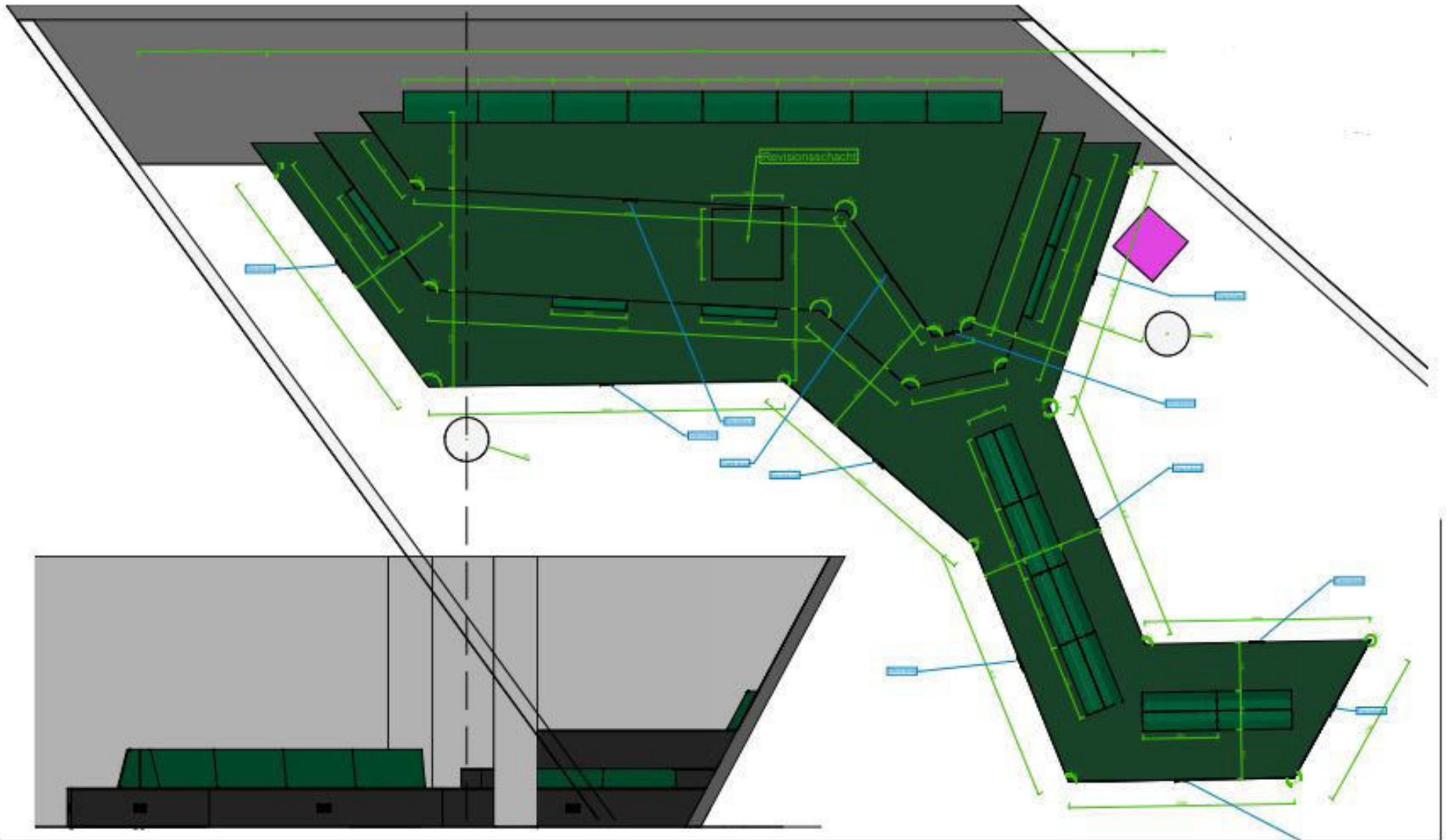








Bild 5 Bild 25 Bild 26 Bild 26_2 Bild 26_3 Regale_Vitrinen



WI
STIFTUNG
UTE & WOLFRAM
NEUMANN

STIFTUNG
UTE & WOLFRAM
NEUMANN WI

1945

1933

1933

1945

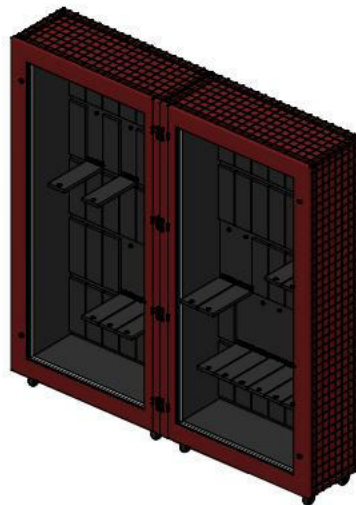
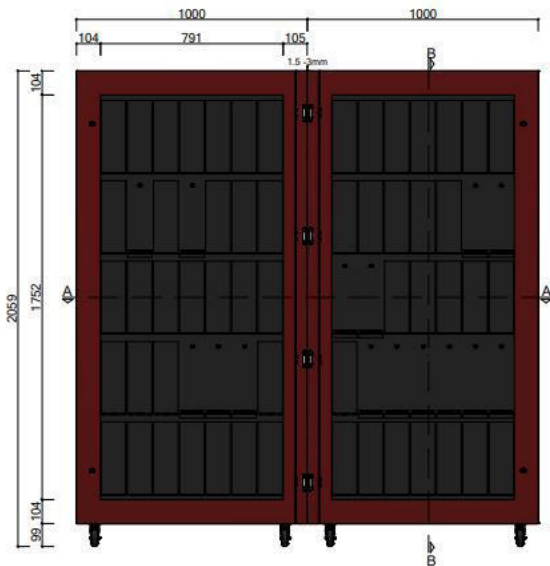
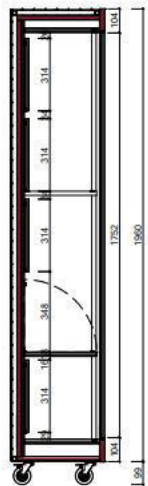
ZWANG
UND
FREIHEIT

Informational text on a display stand.

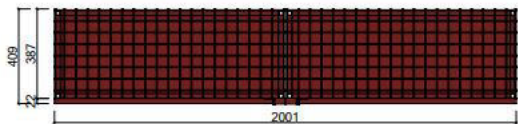


STIFTUNG
E & WOLFRAM
MUMANN





Schnitt B-B



Metallgitter:
 Profil 25/25/3mm, 50x50x4mm Gitter
 Weinrot RAL 3005
 Korpus Außen:
 MDF 19mm/Massivholz:
 Weinrot RAL 3005
 Korpus Innen:
 MDF 19mm/Multiplex 18mm
 Signalschwarz RAL 9004

Bild 6 Bild 6_2 Bild 7 Bild 7_2 Bild 12 Arbeitsplätze











Bild 8 Bild 8_2 Polstersitzmöbelgruppe rund grün





HITL
Ingenieur
REKUTZEN

Bild 9 Bild 9_2 Bild 9_3 Polstersitzmöbelgruppe rund grün







Bild 10 Bild 10_2 Bild 10_3 Arbeitsplatz rund







Bild 13 Arbeitsplatz blau 2. OG SO



Bild 14 Arbeitsplatz Gruppierung blau 2. OG SO



Bild 17 Bild 18 Bild 19 und Bild 31 Besprechungsräume









Bild 20 Sitzfläche Raum 246 2. OG O



Bild 22 Bild 23 Dachgärten





Bild 27 Bild 27_2 Bild 34 Arbeitsplatz rot und blau







Bild 29 Polstersitzmöbelgruppe 1. OG



Bild 32 Eltern-Kind Zimmer EG



Bild 37 Bild 37_2 Sitzfläche neben Treppe





Bild 38 Bild 38_5 Sitzgruppe Box blau





Bild 39 Bild 39_2 Bild 39_3 Schließfächer_Spinde im Kellergeschoss







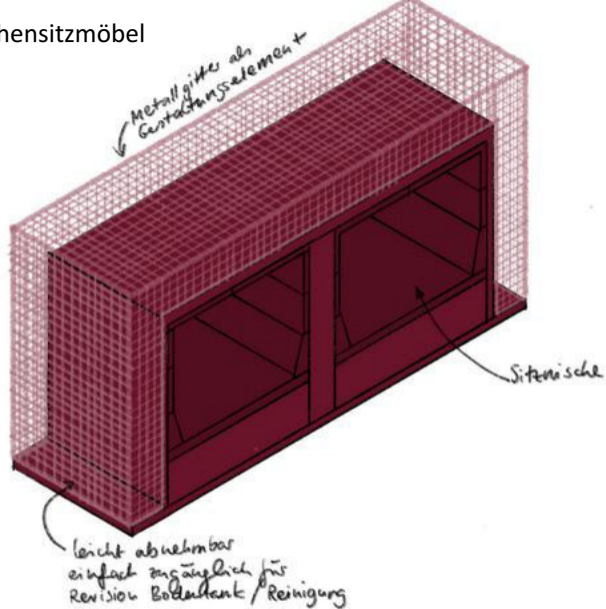
Bibliothek
Bitte nicht rauchen
Bitte keine Getränke
einbringen



Ohrstöpsel



Bild 40 Gitter-Nischensitzmöbel



Dreidimensionale Darstellung Nischenmöbel