Gemeinde
WEILERSWIST
Der Bürgermeister

Leistungsbeschreibung Los 3

Glas- und Rahmenreinigung

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 1
2 Allgemeine Anmerkungen 1
3 Glas- und Rahmenreinigung 2
3.1. Umfang der Leistungen 2
3.2. Arbeitsdurchführung 3
3.3. Ziel/Ergebnis 3
3.4. Arbeitsmittel 4
3.5. Sonderreinigungen 4
4 Ausführung der Reinigungsleistungen 4
4.1. Planung und Anmeldung der Reinigung 4
5 Vorgaben zur Leistungsausführung 5
5.1. Absicherung der Reinigungsbereiche 6
5.2. Sicherheitsvorschriften 6
5.3. Arbeits- und Umweltschutz 7
5.4. Anforderungen an die Reinigungsmittel 7
5.5. Reinigungsmittelräume 8
6 Personalanforderungen 8
6.1. Arbeitskleidung 8
6.2. Mindestanforderungen Vorarbeiter 9
6.3. Einweisung und Schulung des Personals 10
6.4. Weisungsbefugnis 11
7 Geräte und Materialien 11
8 Eigenkontrollen AN, Nachbesserungen 11
9 Objektspezifische Anmerkungen 12
9.1. Reinigung Kugellampen 12
9.2. Hubsteiger-Einsatz 13

Hinweis: Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird in der nachfolgenden Leistungsbeschreibung einheitlich die männliche Sprachform bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen verwendet. Dies impliziert jedoch keine Benachteiligung des weiblichen oder diversen Geschlechts, sondern soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein.

1 Einleitung

Bei den nachfolgend beschriebenen Leistungen handelt es sich um die Reinigungsleistungen der Glas- und Rahmenreinigung für die Objekte der Gemeinde Weilerswist - im Folgenden AG genannt. Die Objekte befinden sich an unterschiedlichen Standorten (siehe Anlage B0 Objektübersicht). Die Gemeinde Weilerswist möchte diese Leistungen an allen Objekten einheitlich ausschreiben. Hierzu sind die anfallenden Leistungen zusammengetragen und in dieser Leistungsbeschreibung zusammengefasst worden. Alle zu reinigenden Flächen und zu erbringenden Serviceleistungen sind erfasst und mit einem der Nutzung entsprechenden Reinigungsstandard und -zyklus bzw. Intervall und Qualitätsstandard hinterlegt.

An dieser Stelle sei jedoch bereits darauf hingewiesen, dass es stetig einen Zu- und Abgang von Objekten und/oder Reinigungsbereichen kommen kann. Werden Objekte oder Reinigungsbereiche aufgegeben, verfällt somit auch der Anspruch auf Leistungsausführung durch den AN. Beim Objektzugang gelten bis zu 20% Mengenerhöhung (in Bezug auf die Reinigungsfläche) die in dieser Ausschreibung angebotenen Konditionen.

Die folgenden Leistungen werden somit erfordert:

- Glas- und Rahmenreinigungen
- Sonderreinigungen

Nachfolgend werden die allgemeinen Anforderungen an den AN hinsichtlich des eingesetzten Personals, der Maschinen und Werkzeuge sowie Hinweise zu den anzuwendenden Verfahren bzw. Methoden im Leistungsbild der Glas- und Rahmenreinigung dargestellt.

2 Allgemeine Anmerkungen

Die im Flächenaufmaß angegebenen Flächen geben die Konstruktionsmaße (lichte Rohbauweite) an. Die Flächen wurden einseitig ermittelt. Die Glas- und Rahmenreinigung ist **beidseitig** (witterungs- und raumseitig) inkl. Rahmen und Falz, Beschläge usw. durchzuführen. Fenster, die sich bauseitig nicht öffnen lassen, sind trotzdem von außen zu reinigen.

Im Zuge der Objektbesichtigungen können die Situationen vor Ort kennen gelernt werden.

Bei allen Objekten ist die Glas- und Rahmenreinigung grundsätzlich 2 x pro Jahr durchzuführen. Zum einen im Frühjahr (Osterferien) und zum anderen im Herbst (Herbstferien).

Vor Beginn der Arbeiten sind die hierfür vorgesehenen Termine mit dem AG abzustimmen (mindestens 14 Tage vorher) und schriftlich mitzuteilen. Es ist gewünscht, dass die Außen- und Innenreinigung der Fensterflächen in den zu reinigenden Teilbereichen jeweils zeitnah

erfolgt, um einen positiven Eindruck gegenüber den Nutzern zu erzielen (Fenster sind von innen und außen sauber).

Die ordnungsgemäße Durchführung der Reinigungsarbeiten wird vom AG kontrolliert und durch Unterschrift auf einem entsprechenden Leistungsnachweis bestätigt. Dieser Leistungsnachweis ist der Rechnung beizufügen.

3 Glas- und Rahmenreinigung

Die Glasreinigung ist die entsprechend der Ausschreibung definierte Reinigung der Glasflächen und der dazugehörenden Rahmenflächen (z.B. ein- oder zweiseitig, inkl. Rahmen und Falze, Außentüren und -fenstern). Ziel der Glas- und Rahmenreinigung sind saubere, staub-, wolken-, schlieren- und wasserfleckenfreie Glasflächen.

Die Glasreinigung inkl. Rahmen im Sinne dieser Leistung bedeutet:

- vollflächige Glasflächenreinigung (innen und außen)
- Rahmenreinigung inkl. Falze und Wetterschenkel, Beschläge, Rahmen- und Trägerkonstruktionen
- das Reinigen aller Glasflächen (z.B. auch Kunstglas)

3.1. Umfang der Leistungen

Die Glas- und Rahmenflächen werden feucht bzw. nass gereinigt. Haftende Verschmutzungen werden mit der Klinge entfernt. Anschließend sind die Oberflächen exakt, inkl. der Ecken, abzuledern. Rahmen, Beschläge, Leibungen, Wetterschenkel und Falz sind mit zu reinigen.

- Reinigung der Glasflächen, Glasbausteine, Glasdächer (wie z.B. Vordächer), Fensterrahmen inkl. Falzen sowie der Leibungen, Rahmen, Beschläge und Falz.
- Die Glasflächen sind feucht ein zu waschen sowie mit Ledertuch zu trocknen.
- Das Reinigungswasser ist häufig zu wechseln so, dass es stets eine reinigende Wirkung hat.
- Nach der Reinigung sollen die Glasflächen sauber, staub-, wolken-, schlieren- und wasserfleckenfrei sowie frei von überflüssiger Feuchtigkeit sein.
- Die Rahmen sind mit einer geeigneten Lösung zu reinigen und anschließend nach zu ledern.
- Das abgelaufene Schmutzwasser auf Rahmen und Fensterbänken ist zu entfernen.
- Fensterbänke, Heizkörper und dergleichen sind in geeigneter Weise gegen Beschmutzung und Beschädigung zu schützen. Ob die getroffenen Maßnahmen als ausreichend anzusehen sind, unterliegt der Beurteilung durch den AG.

- Nach beendeter Reinigung sind alle bei der Arbeit verursachten Verunreinigungen zu beseitigen und Fenster und Türen zu verschließen. Alle Einrichtungs- und sonstige Gegenstände sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel sind wieder fortzuräumen.

3.2. Arbeitsdurchführung

Vor Beginn der Glas- und Rahmenreinigung sind ggf. die erforderlichen Absperrmaßnahmen für die einzelnen Teilbereiche in jedem Fall mit dem AG vorher abzustimmen und genehmigen zu lassen. Für Unfälle, die durch mangelhafte Absperrmaßnahmen verursacht werden, haftet der AN. Schreibtische und Heizkörper dürfen nicht betreten werden. Für die Durchführung der Glas- und Rahmenreinigung gilt, dass angrenzende Flächen oder Gegenstände nicht verschmutzt werden dürfen bzw. ihr Reinigungszustand nicht verschlechtert werden darf. Verschmutzungen an Wänden, Gegenständen und Einrichtungen sind zu vermeiden. Im Falle einer Verschmutzung angrenzender Flächen oder Gegenstände muss der AN für eine sofortige und vollständige Reinigung dieser Flächen/Gegenstände sorgen. Diese Nachreinigungsarbeiten werden nicht gesondert vergütet. Defekte Beschläge, schlecht abgedichtete Glasscheiben, gesprungene Gläser etc. sind umgehend dem AG zu melden

Die Leistungen sind in der zuschlagsfreien Zeit (montags bis samstags) auszuführen. Im Auftragsfall sind diese zwischen den Vertragspartnern im Rahmen der Auftragsvorbereitung im Detail abzustimmen.

Bei Turnusreduzierungen findet keine Erhöhung der Einheitspreise pro Reinigung statt. Die Betriebsabläufe dürfen durch die Reinigungsarbeiten nur bedingt behindert werden. Der AG hat das Recht, die einzelnen Arbeitsgänge, wie nachstehend aufgeführt, abzunehmen. Sämtliche Arbeitsgänge müssen nachvollziehbar sein. Die unterschiedlichen Arbeitshöhen sind zu beachten. Eine evtl. Gefährdung von Passanten ist zu verhindern. Bei Beschädigungen durch unsachgemäße Reinigung haftet der AN. Die Rahmenflächen sind allseitig nass zu reinigen. Je nach Verschmutzungsart ist durch den Einsatz geeigneter, auf die Oberfläche abgestimmter abrasiv wirkender Mittel mit auf die Oberfläche abgestimmten Reinigungsmitteln (Allzweckreiniger, Alkoholreiniger, Spezialreiniger etc.) dem Reinigungswasser beizugeben.

3.3. Ziel/Ergebnis

Die Reinigung ist streifen- und schlierenfrei auszuführen. Soweit gegeben, müssen Ecken exakt ausgeledert sein. Die Umgebung des Glases der Fassadenbereiche darf nicht durch dessen Reinigung verschmutzt werden.

3.4. Arbeitsmittel

Der AN hat sämtliche notwendigen Arbeitsmittel zu identifizieren und insbesondere die Einsetzbarkeit schwerer Geräte (Hubbühnen, Teleskope u. a.) hinsichtlich der Belastbarkeit der zu befahrenden Böden zu prüfen. Der AN stellt dem AG eine Liste der eingesetzten Geräte inkl. Gewichtsangabe zur Verfügung. Für Schäden an den Böden durch den Einsatz zu schweren oder ungeeigneten Geräten haftet in jedem Fall der AN.

Alle einzusetzenden Gerätschaften sind bei der Angebotsabgabe einzukalkulieren. Nachträglich angemeldete Kosten für Arbeitsmittel werden nicht gesonderte vergütet. Alle für die Gerätschaften wiederkehrenden vorgeschriebenen Abnahmen (TÜV, UVV etc.) sind vom AN durchzuführen.

3.5. Sonderreinigungen

Sonderleistungen, die nicht Gegenstand des Vertrages sind, bedürfen einer besonderen Vereinbarung und Vergütung und müssen schriftlich durch den AG freigegeben werden.

Der Preis von Mehr-/oder Sonderarbeiten (z. B. Entfernung von Farbresten) ist vor der Ausführung schriftlich zu vereinbaren. Die Beauftragung erfolgt grundsätzlich nur über Einzelaufträge. Diese dürfen nur von einem Bevollmächtigten des AN entgegengenommen werden. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf den Aufträgen zu bestätigen. Die bestätigten Aufträge müssen der jeweiligen Rechnung beigefügt werden. Fehlen die Beauftragung und die Abnahmebestätigung entfällt die Bezahlung für die Mehr-/oder Sonderarbeiten.

4 Ausführung der Reinigungsleistungen

Der AN hat die ordnungsgemäße, komplette Glas- und Rahmenreinigung in und an den Reinigungsobjekten durchzuführen. Die Reinigungsleistungen sind nach den Vorgaben des Flächen- und Leistungsverzeichnisses, dieser Leistungsbeschreibung, des Preisverzeichnisses und den Grundlagen des Vertrages auszuführen.

4.1. Planung und Anmeldung der Reinigung

Der AN hat zur Ausführung der Reinigungen eine Jahresplanung zu erstellen, diese muss mindestens beinhalten:

- Objektname
- Start der Reinigungsarbeiten
- Ende der Reinigungsarbeiten
- Ansprechpartner beim AN
- Eingesetztes Personal

Die tatsächliche Ausführung der Reinigungsarbeiten muss mindestens zwei Wochen vor Beginn beim AG angemeldet und abgestimmt werden. Erst nach Freigabe durch den AG kann die geplante Reinigung erfolgen. Am Tage der Ausführung ist eine Anmeldung beim Objektverantwortlichen erforderlich, die entsprechenden Kontaktdaten werden dem AN vom AG genannt. Die Anmeldung ist zwingend erforderlich, da ohne Anmeldung gegebenenfalls keine Reinigung möglich ist (z.B. nicht erfolgte Abschaltung der Gebäudeleittechnik, Schlüsselausgabe nicht möglich etc.).

5 Vorgaben zur Leistungsausführung

Die Reinigung ist pünktlich, gründlich, nach aktuellem Verfahrensstand und schonend unter Berücksichtigung ökologischer Erkenntnisse so auszuführen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand/ -ergebnis erreicht wird.

Im Zuge der Leistungserbringung ist besonders zu beachten:

- Die Fensterbänke und Geräteverkleidungen dürfen nicht betreten werden.
- Es dürfen nur unbeschädigte Hilfswerkzeuge benutzt werden. Maschinen und Geräte müssen alle erforderlichen Prüfungen, hinsichtlich Betriebssicherheit, haben. DGUV Prüfungen müssen jährlich erfolgen und die Prüfprotokolle sind dem AG / einer vom AG beauftragten Person unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.
- Die Hilfswerkzeuge müssen stets den geltenden UVV entsprechen und dürfen nur mit entsprechender Sachkenntnis betrieben werden.
- Die vom AN eingesetzten Geräte müssen den Anforderungen der einschlägigen DIN - Normen für Sicherheit, des Gerätesicherheitsgesetzes und den VDE - Vorschriften entsprechen.
- Die Reinigungsabläufe sind vor Reinigungsbeginn mit dem AG abzustimmen.
- Verursachen oder finden die Reinigungskräfte Schäden, sind diese dem zu Vertragsbeginn angegebenen Objektverantwortlichen des AG zu melden.
- Einfache Fenster (zweiseitig): Bei der zweiseitigen Glasreinigung ist die Fensterscheibe auf beiden Seiten ordnungsgemäß zu reinigen.
- Doppelfenster: Bei der zweiseitigen Glasreinigung sind die innen- und außenliegenden Glasseiten der Fensterscheiben zu reinigen.
- Rahmenreinigung (zweiseitig): Bei der zweiseitigen Rahmenreinigung sind die außen- und innen liegenden Rahmenseiten einschließlich der Wetterschenkel, Beschläge Leibungen und der Falzseiten der Rahmen zu reinigen. Bei Doppelfenstern entfällt hierbei die Reinigung zwischen den Fenstern.

- Rahmenreinigung (vierseitig): Bei der vierseitigen Rahmenreinigung sind alle Rahmenflächen sowohl innen als auch außen einschließlich aller Wetterschenkel, Beschläge und Leibungen und der Falzseiten der Rahmen zu reinigen
- Die Beseitigung von Fensterbildern oder Klebefilmresten in großem Umfang bedeutet einen erhöhten Aufwand, der nicht zur normalen Glasreinigung inkl. Rahmen gehört; vereinzelte Klebefilmreste sind jedoch im Rahmen der üblichen Reinigungsarbeiten zu beseitigen.

5.1. Absicherung der Reinigungsbereiche

Für Reinigungen während des Betriebes sind die Reinigungsbereiche abzusichern, um Unfälle zu vermeiden (die Verkehrssicherungspflicht liegt hier beim AN).

Notwendige Hinweisschilder sind anzubringen. Werden Bereiche im Rahmen der Glas- und Rahmenreinigung feucht/nass, sind Absperrungen der Bereiche vorzunehmen bzw. Warnhinweisschilder aufzustellen („Vorsicht Rutschgefahr“). Sofort nach Abtrocknen der Bereiche sind die Absperrungen und Warnschilder zu entfernen.

Nach Beendigung der Arbeiten ist in den Räumen der reguläre Zustand herzustellen (z.B. Türen zu öffnen/schließen, Fenster zu verschließen, Beleuchtung ausschalten).

5.2. Sicherheitsvorschriften

Für die Einhaltung und Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und Verkehrssicherungspflicht in den Arbeitsbereichen ist allein der AN verantwortlich. Zur Kontrolle des Arbeitserfolges und zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Leistungserbringung ist für die Glasreinigung während der Leistungsdurchführung permanent eine **Aufsicht** (Vorarbeiter) beizustellen. Für die Leistungserbringung ist überwiegend fachlich geschultes Personal (Glas- und Gebäudereiniger) einzusetzen.

Alle für die Reinigungsleistungen eingesetzten Geräte und Maschinen müssen einen einwandfreien technischen und optisch sauberen Zustand vorweisen. Maschinen müssen den jeweils gültigen sicherheitstechnischen Vorschriften entsprechen und sind den vorgeschriebenen wiederkehrenden Prüfungen zu unterziehen. Der Nachweis ist dem AG hierzu auf Verlangen vorzulegen.

Der AG hat das Recht, bei Verletzung dieser Maßgaben den Mitarbeiter seiner Aufgabe zu entheben und ihn des Gebäudes zu verweisen. In den Fällen der Verweisung hat der Dienstleister auf seine Kosten durch entsprechende unverzügliche Beistellung von Ersatzpersonal sicherzustellen, dass es nicht zu Störungen bei der Erledigung der vertraglichen Verpflichtungen kommt.

5.3. Arbeits- und Umweltschutz

Der AN verpflichtet sich die Bestimmungen zum Arbeitsschutz, zur Unfallverhütung und zur Arbeitssicherheit sowie berufsgenossenschaftliche Unfallschutzbestimmungen einzuhalten.

Der AN hat seine Mitarbeiter in Abhängigkeit vom Einsatzbereich mit geeigneter Arbeitsschutzkleidung (z.B. Helm, Schutzbrille, Sicherheitsschuhe, Kittel etc.) auszustatten. Zur Vermeidung von Personenschäden sind die Gebäudereiniger des AN gemäß den Vorschriften der Bau-Berufsgenossenschaften von ihm mit geeigneter persönlicher Schutzausrüstung, die ein Abstürzen von Personen verhindert, auszustatten, oder/und wo dies nicht möglich ist, müssen geeignete Einrichtungen benutzt werden, die ein Abstürzen von Personen vermeiden. Sind diese nicht vorhanden, dürfen personengefährdende Arbeiten nicht durchgeführt werden. Vor Beginn derartiger Arbeiten hat der AN sein Personal entsprechend zu unterweisen. Hier verweist der AG auf das Arbeitsschutzgesetz.

Schmutzwasser ist nur in den dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entsorgen. Im Einzelfall vom AN zu begründende andere Vorgehensweisen bedürfen der Absprache mit dem AG.

5.4. Anforderungen an die Reinigungsmittel

Alle verwendeten Reinigungs- und Pflegemittel sind namentlich unter Angabe des Herstellers zu benennen. Die verwendeten Reinigungsmittel müssen beim Umweltbundesamt registriert sein. Vor Beginn des Regelbetriebes hat der AN die DIN-Sicherheitsdatenblätter für die verwendeten Reinigungsprodukte bei dem AG vorzulegen und stets aktuell aufzulisten (Führen eines Gefahrstoffkatasters) sowie mit dem AG abzustimmen.

Der AG kann ggf. andere Produkte bzw. Produkttypen vorschreiben. Der AN hat nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Arbeitsstoffe zur Erfüllung der Leistung und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden.

Für die gütegesicherte Reinigung und Konservierung sind nur solche Mittel zu verwenden, die eine Oberflächenverträglichkeit mit den zu reinigenden Objekten nachweisen können und keine gesundheitsschädigenden Auswirkungen haben.

Der AN versichert bei Anwendung von Gefahrstoffen

- sein Personal gemäß den gesetzlichen Vorschriften vor dem Arbeitseinsatz ausführlich zu unterweisen und dies zu dokumentieren,
- sein Personal anhand von Betriebsanweisungen über auftretende Gefahren hinzuweisen und in geeignete Schutzmaßnahmen einzuweisen
- Behältnisse entsprechend der Gefahrgutverordnung deutlich durch Symbole zu kennzeichnen und entsprechend zu lagern,

- die Auflagen der Berufsgenossenschaft bezüglich Handhabung und Unfallverhütung einzuhalten,
- sein Personal mit entsprechender Schutzkleidung auszustatten,
- die Auflagen des Gewässerschutzes einzuhalten,
- den AG über den Einsatz und Umfang dieser Stoffe bei der Angebotsabgabe und bei jeder Änderung unaufgefordert schriftlich zu informieren,
- nur Reinigungsmittel, die der Wassergefährdungsklasse 2 oder kleiner entsprechen zu verwenden.

An dieser Stelle weist der AG ausdrücklich darauf hin, dass ausschließlich umweltverträgliche und biologisch abbaubare Produkte eingesetzt werden dürfen.

Der AN beschafft geeignete Dosierungshilfen, stellt diese dem eingesetzten Personal zur Verfügung und trägt dafür Sorge, dass diese korrekt eingesetzt werden. Die Dosierung und die Dosierhilfen müssen für das ausführende Personal möglichst einfach umsetzbar sein.

5.5. Reinigungsmittelräume

Reinigungsmittelräume (Lagerräume für Material, Geräte und Maschinen ~ „Putzmittelräume“) werden für die Glas- und Rahmenreinigung **nicht** zur Verfügung gestellt.

6 Personalanforderungen

Das vom AN in den Reinigungsobjekten eingesetzte Personal verfügt über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache (Sprachniveau mindestens B2), um die gestellten Aufgaben ordnungsgemäß durchzuführen und eine ausreichende Kommunikation mit dem AG führen zu können.

Die Sprachkenntnisse müssen ausreichen, um insbesondere Warn-/Gefährdungshinweise, die jeweils geltenden Sicherheitsanweisungen, die Hinweise zum Arbeits- und Umweltschutz sowie die Verschwiegenheitsverpflichtungen und sonstige arbeitsvertragliche Klauseln lesen und verstehen zu können. Die Objektleitung bzw. Vorarbeiter haben ebenfalls über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift zu verfügen (Sprachniveau mindestens C1). Als Objektleiter bzw. Vorarbeiter darf nur entsprechend geschultes Fachpersonal mit langjähriger Erfahrung in vergleichbaren Objekten eingesetzt werden.

6.1. Arbeitskleidung

Das durch den AN eingesetzte Personal trägt während der Arbeitszeit in den Reinigungsobjekten eine einheitliche, saubere und unauffällige, vom AN gestellte Arbeitskleidung. Die Arbeitskleidung ist mit der Firmierung oder einem Firmenlogo des AN zu

versehen. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild wird besonderer Wert gelegt, die Arbeitskleidung ist bei Vertragsbeginn mit dem AG abzustimmen.

6.2. Mindestanforderungen Vorarbeiter

Der AN hat für die Glasreinigung bei dem AG einen Vorarbeiter einzusetzen. Dieser Vorarbeiter ist für die gesamtheitliche Betreuung aller Objekte des ausgewählten Loses zuständig und soll somit für eine einheitliche Leistungsausführung entsprechend der Qualitätserwartungen Sorge tragen. Alle Leistungen sind durch den Vorarbeiter des AN zu koordinieren. Der Vorarbeiter ist in schriftlicher Form namentlich mit der Auftragsbestätigung, spätestens bei Arbeitsaufnahme zu benennen. Sie hält den Kontakt zu der vom AG beauftragten Person und nimmt die erforderlichen Anweisungen im Rahmen des Vertrages entgegen. Beim Wechsel der Aufsichtsperson muss der AN für eine nahtlose Aufgabenübernahme durch die neu ernannte Person sorgen.

Die vom AN benannten Aufsichtspersonen (Vorarbeiter) sind berechtigt, im Namen des AN, Aufträge anzunehmen und sind dem vom AN eingesetzten Personal weisungsbefugt. Der Vorarbeiter ist für den störungsfreien Betriebsablauf verantwortlich und fungiert als zentraler Ansprechpartner seitens des AN. Der Vorarbeiter steht für sämtliche Fragestellungen (wie Beschwerden, Sonderreinigungsaufträge, Personal) hinsichtlich der Reinigung beim AG zur Verfügung.

Primäre Aufgabe des Vorarbeiters ist die Organisation, Koordination und Steuerung der Reinigungstätigkeiten zur Sicherstellung einer fristgerechten und qualitativ einwandfreien Leistungserstellung. Im Sinne der Erreichung der geforderten Qualität wird ein entsprechendes aktives Handeln des Vorarbeiters, inklusive der notwendigen Schulungen/Einweisungen des Reinigungspersonals, vorausgesetzt.

Der Vorarbeiter muss über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben verfügen.

<u>Mindestanforderungen Vorarbeiter:</u>

- Ausbildung als Gebäudereiniger/in oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung als Vorarbeiter für den Bereich der Glas- und Fassadenreinigung
- Erfahrung in der praktischen Glas- und Fassadenreinigung
- Kenntnisse der Reinigungstechniken und –chemie, Leistungsverzeichnisse sowie Kenntnisse zu den vertraglichen Rahmenbedingungen beim AG
- Sicheres Beherrschen der deutschen Sprache (Sprachniveau min. C1) in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit gängigen PC-Anwendungen (vor allem Microsoft-Office Paket)

- Führungsverantwortung und Entscheidungskompetenzen
- Kenntnisse der Arbeitsvorbereitung
- Einwandfreies polizeiliches Führungszeugnis und keine Vorstrafen
- Beherrschung der einschlägigen Arbeitssicherheitsvorschriften
- Erreichbarkeit per Telefon und/oder E-Mail an Wochentagen während den Reinigungszeiten

Aufgaben Vorarbeiter:

- Organisation, Koordination und Steuerung der Reinigungstätigkeiten
- Personaleinsatzplanung (Revier-/Arbeitspläne)
- Steuerung der Prozesse
- Koordination des operativen Personals
- Einweisung / Schulung des Personals
- Abwicklung von Reklamationen
- Kontinuierliche Kontrolle und Überwachung der Vertragsleistungen
- Bearbeitung von Mängelanzeigen
- Erarbeitung, Festlegung und Durchsetzung von Optimierungsmaßnahmen in Abstimmung mit dem AG
- Erreichbarkeit per Telefon und/oder E-Mail während der Ausführungszeiten von 07:00-17:00 Uhr

6.3. Einweisung und Schulung des Personals

Ein optimaler Kenntnis- und Informationsstand des eingesetzten Personals im Hinblick auf die auszuführenden Tätigkeiten und die Räumlichkeiten vor Ort ist sicherzustellen.

Das Personal des AN muss vom AN (Vorarbeiter) in ihre speziellen Arbeitsbereiche, für die sie zuständig sind, eingewiesen werden. Die Kosten für diese Einweisungen werden nicht gesondert vergütet. Der AN hat hierfür Personaleinsatzpläne zu erstellen, aus denen der Einsatz des Personals (Namen) im Zusammenhang mit den betreffenden Dienstleistungen hervorgeht. Die Personaleinsatzpläne der jeweiligen Mitarbeiter sind dem AG rechtzeitig vor dem Beginn der Implementierungsphase und laufend aktualisiert zur Verfügung zu stellen. Für die Bedienung von Maschinen und Geräten darf nur entsprechend geschultes und eingewiesenes Personal eingesetzt werden. In den Bereichen, in denen eine Pflicht zur Unterweisung besteht, sind diese jährlich nachzuweisen. Der AN hat sein Personal bei der Arbeit zu beaufsichtigen, einzuweisen und fortlaufend auf eigene Kosten zu schulen und dies zu dokumentieren. Zum Nachweis der Erfüllung dieser Anforderungen muss der AN das einzusetzende Personal namentlich benennen und bestätigen, dass nach seinem Kenntnisstand keine Bedenken bestehen. Diese Bestätigung hat der AN bei jedem

Personalwechsel sowie mindestens einmal jährlich zu wiederholen. Der AG hat das Recht, bei Verletzung dieser Maßgaben vom AN den unverzüglichen Austausch einzelner Mitarbeiter zu verlangen.

Erzeugt das Verhalten des Personals des AN eine schlechte Außenwirkung, die Störungen interner Arbeitsprozesse oder die Beschädigungen der Gebäudesubstanz, so wird zunächst der Vorarbeiter des AN davon in Kenntnis gesetzt, um die Abstellung der Mängel unmittelbar sicher zu stellen. Wird innerhalb von einem Werktag keine Abhilfe geschaffen, so ist der AG berechtigt, selbst auf das Personal des AN zuzugehen und kurzfristig die Mängelabstellung zu fordern, nötigenfalls unter Hinweis darauf, die Arbeiten einzustellen und auf Kosten des AN einen tolerierbaren Zustand herstellen zu lassen.

6.4. Weisungsbefugnis

Das eingesetzte Personal des AN unterliegt grundsätzlich den Weisungen des AN bzw. dessen Beauftragten.

Bei Gefahr im Verzug und besonderen Vorkommnissen sind der AG, sowie dessen Beauftragte jederzeit berechtigt, dem eingesetzten Personal Weisungen zu erteilen.

7 Geräte und Materialien

Der AN stellt alle zur Durchführung der vertraglichen Reinigungsarbeiten erforderlichen Maschinen, Geräte, Materialien sowie Reinigungs- u. Pflegemittel. Es kommen nur hochwertige und einwandfreie Materialien, Geräte und Maschinen mit bestimmungsgemäßem Gebrauch zur Verwendung. Auf Wunsch des AG werden aufgrund des Alters oder durch starke Nutzung minderwertige Maschinen oder Geräte ausgetauscht. Der Einsatz von Reinigungsmaschinen und -geräten ist unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung gestattet. Eine Auflistung der Geräte, Reinigungs- und Hilfsmittel ist dem AG während der Implementierungsphase unaufgefordert vorzulegen. Pflegeanleitungen der Hersteller sind in jedem Fall zu beachten.

Die Reinigungsgeräte und –materialien dürfen vom Reinigungspersonal nicht unbeaufsichtigt gelassen werden, sodass ein Zugriff für Unbefugte ausgeschlossen werden kann.

Alle Reinigungsgeräte, Verbrauchsmaterialien, Reinigungs- und Hilfsmittel sind vom AN bei Angebotsabgabe in die benannten Preise einzukalkulieren.

8 Eigenkontrollen AN, Nachbesserungen

Der AN ist verpflichtet, ständig durch Eigenkontrolle die vereinbarte Qualität der Reinigungsarbeiten zu überprüfen und die Qualitätsanforderungen zu sichern.

Soweit wegen nicht vertragsgemäßer Ausführung Einschränkungen des Hygienestandards und der Optik gemacht werden müssen (z.B. Aufbau von Kalkablagerungen, Schmutz- und

Pflegemittelkrusten, etc.), kann der AG verlangen, dass unverzüglich durch eine nicht zu vergütende Sonderreinigung der vertraglich vereinbarte Zustand wiederhergestellt wird.

Ist eine Nachbesserung nicht möglich oder zweckmäßig (z.B. bei fehlender Ausführung von Teilleistungen deren Nacharbeitung nicht im Verhältnis zum Aufwand steht), so behält sich der AG das Recht vor, den Rechnungsbetrag entsprechend zu mindern. Auch hier kommt in Betracht, dass die zu zahlende Vergütung einen durch die Schlechterfüllung entstandenen und nach I und II, 280 I und III BGB zu ersetzenden Schaden darstellt.

9 Objektspezifische Anmerkungen

9.1. Reinigung Kugellampen

In der **Gesamtschule Weilerswist** befinden sich in der Aula insgesamt **20 Kugellampen** (siehe auch D3 Preisverzeichnis Los 2). Die Reinigung der Kugellampen ist einmal jährlich durchzuführen. Die Lampen sind in der Regel abzunehmen, nass zu reinigen, zu trocknen und mit einem Antistaticum zu behandeln und wieder anzubringen.

Im Folgenden ein Ausschnitt der Lampenkugeln zur Veranschaulichung:



9.2. Hubsteiger-Einsatz

Folgend werden Objekte dargestellt, bei denen der Einsatz eines Hubsteigers notwendig ist.

Trotz der grafischen Darstellungen dieser Objekte wird die Teilnahme an der Objektbesichtigung dringend empfohlen.

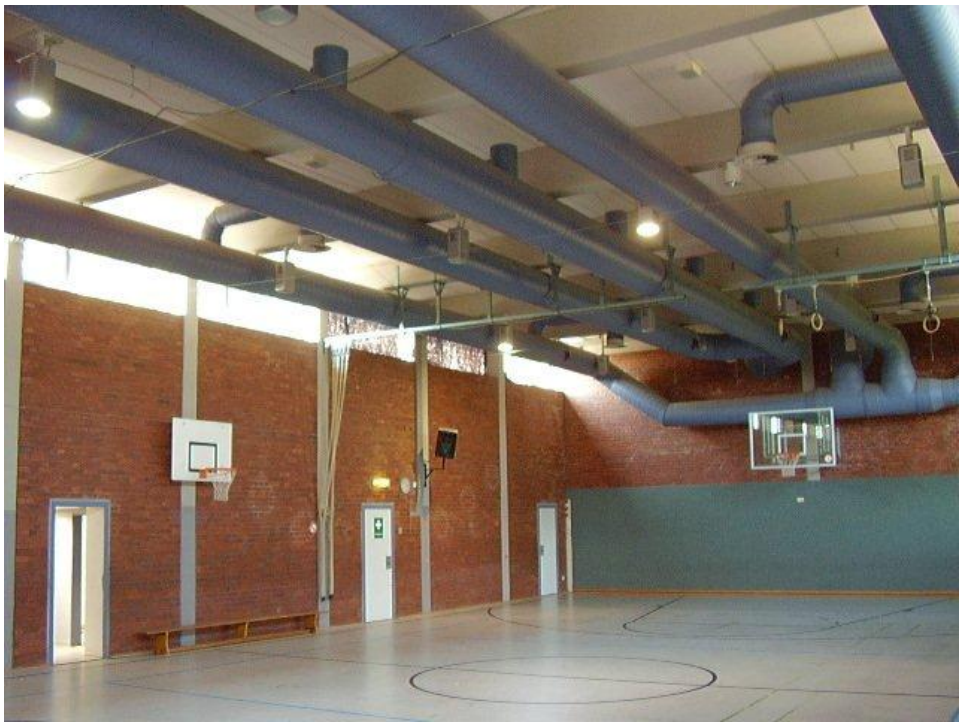
Forum / Neue Halle (Gesamtschule Weilerswist):





Mehrzweckhalle Lommersum:







Grundschule Metternich:

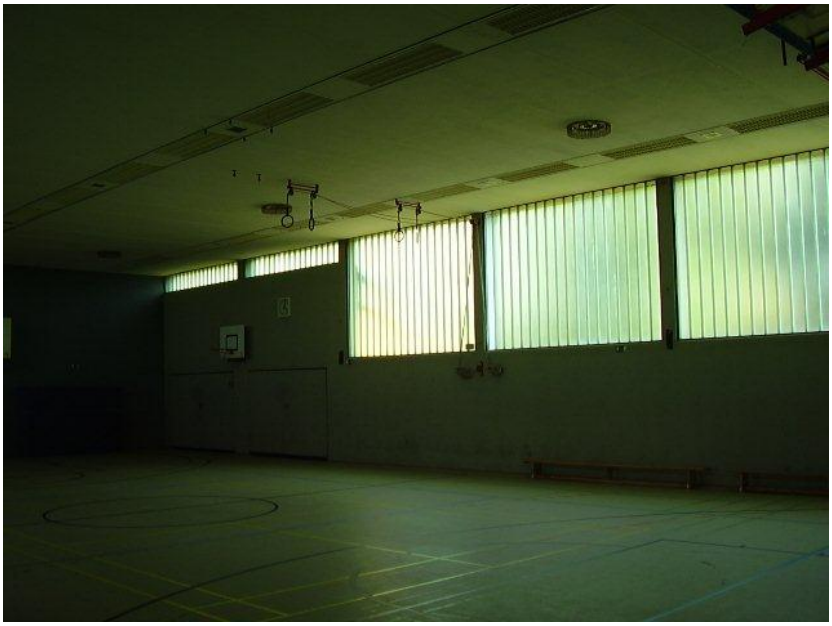




Tomberghalle:











Grundschule Weilerswist Turnhalle:



