



Öffentliche Ausschreibung für die Vertretung der Ausfallzeiten von 38 Schulhausmeistern und 2 Hilfskräften der Stadt Mülheim an der Ruhr

Leistungsverzeichnis:

Arbeiten die im Vertretungsfall während des Schulbetriebes auszuführen sind

- Gelände überprüfen im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht
- Öffnen des Gebäudes
- Kontrollgang innerhalb des Gebäudes
- Gebäude auf Schäden prüfen (z. B. Glasbruch, Einbruch, Heizungsausfall, Wasserschäden u. sonstige Schäden)
- Verkehrssicherung vornehmen, d. h. auf dem Grundstück befindlicher Unrat, welcher zu Unfällen führen könnte (z. B. Bananenschalen, rutschiges Laub, Glas, etc.), ist zu beseitigen.
- Überwachung des Gebäudes und Grundstücks
- Funktionsprüfung und Wartung von technischen Geräten und Anlagen
- Feststellung und Meldung von Schäden
- Überwachung der vom ImmobilienService beauftragten Fremdleistungen im Rahmen der Unterhaltung der Gebäude und deren Außenanlagen
- Reinigung des Grundstückes (einschließlich Anliegerverpflichtung)
- Papierkörbe oder Mülleimer leeren
- Erteilung von Auskünften im schulischen und außerschulischen Bereich
- Botendienst
- Annahme, Sortierung und Weiterleitung der Post an die zuständigen Stellen
- Erste Hilfe bei Unfällen (Ersthelfer)
- Annahme und Verteilung von Gebrauchs- und Verbrauchsgüter

Vertretungsdienste während Ferienzeiten:

Der Auftragnehmer wird ca. 2 Wochen vor Ferienbeginn über Art und Umfang der Vertretungstätigkeiten informiert.

Gebäudekontrollgänge und weitere Arbeiten:

- Kontrolle des Grundstückes sowie des Gebäudes.
- Prüfen des Verschlusses von Türen und Fenster.
- Gebäude auf Schäden prüfen (z. B. Glasbruch, Einbruch, Heizungsausfall, Wasserschäden u. sonstige Schäden)



Öffentliche Ausschreibung für die Vertretung der Ausfallzeiten von 38 Schulhausmeistern und 2 Hilfskräften der Stadt Mülheim an der Ruhr

- Verkehrssicheren Zustand sicherstellen, d. h. auf dem Grundstück befindlicher Unrat, welcher zu Unfällen führen könnte (z. B. Bananenschalen, rutschiges Laub, Glas, etc.), ist zu beseitigen.
- Papierkörbe oder Mülleimer sind zu leeren.
- Ansprechpartner für Firmen, (öffnen nach vorheriger Absprache mit den Firmen und Verschluss nach Verlassen wieder ordnungsgemäß).
- Je nach Größe der Baustelle Betreuung der Fremdfirmen ganztägig.
- Gebäudekontrollgänge sind im 2-tägigen Rhythmus (montags, mittwochs, freitags) je Schulstandort vorzunehmen. Veränderungen werden separat mitgeteilt.
- Trinkwasserspülungen.
- Rufbereitschaft in der Zeit von 07:00 – 16:00 für Grundschulen mit offenem Ganztagsbetrieb.

Tätigkeiten für die Hilfskraftvertretungen:

- Überwachung des Gebäudes und Grundstücks.
- Überwachung der vom ImmobilienService beauftragten Fremdleistungen im Rahmen der Unterhaltung der Gebäude und deren Außenanlagen.
- Reinigung des Grundstückes (einschließlich Anliegerverpflichtung).
- Sicherstellung des ordentlichen Verschlusses des Gebäudes.
- Betreuung von außerschulischen Nutzungen.
- Feststellung und Meldung von Schäden.

Wie bereits in den Vorbemerkungen erwähnt, verpflichtet sich der Auftragnehmer von dem eingesetzten Personal das erweiterte Führungszeugnis vorzulegen und die Mitarbeiter erst nach Erhalt des erweiterten Führungszeugnisses einzusetzen. Ab Jahrgang 1971 muss eine Masernimpfung nachgewiesen werden. Weiterhin ist eine Immunisierung nach der jeweils gültigen Coronaschutzverordnung des Landes NRW für Schulen erforderlich.