

Kravspecifikation vinduespolering – generelle krav

1. Leverandørens ydelser/ansvar

- Ledelse og fordeling af arbejdet, kontrol og tilsyn med dets udførelse samt regelmæssig kontakt med ordregivers valgte kontaktperson eller repræsentant for denne
- Levering af alle nødvendige rengøringsmaterialer/midler. Disse skal være afpasset efter de overflader, hvorpå de anvendes, således at overfladerne ikke nedbrydes, jf. også kontraktens afsnit vedrørende miljø/arbejds miljø i bilag 2: Kravspecifikation
- Levering af poleringsværktøjer, lift og andet, der er nødvendige for udførelsen af opgaven
- Sikre at leverandørens personale er instrueret i arbejdets udførelse og er bekendte med doseringsvejledning for de anvendte rengøringsmidler
- Leverandøren skal sikre, at alle sikkerhedsmæssige forholdsregler iagttages under arbejdet
- Sikre at alle eventuelle lokale sikkerhedsbestemmelser overholdes
- Efter aftale med lokationens kontaktperson skal leverandøren sikre at området er tilstrækkeligt sikret og afgrænset, således at børn og øvrige brugere på lokationerne ikke kan komme til skade med rengøringsmidler, udstyr og andet leverandøren måtte medbringe til løsning af opgaven.
- Sikre at arbejdet tilrettelægges og udføres under hensyntagen til de til enhver tid gældende vejledninger eller påbud fra myndigheder og branchesikkerhedsråd
- Sikre at vinduespoleringen først påbegyndes, når det er undersøgt, om bygningsdele eller fastgørelsesordninger som ordregiver er ansvarlig for, og som vinduespoleringspersonalet skal benytte, er sikre
- Der skal rapporteres om eventuelle defekter ved glas, rammer, lukkeanordninger m.v.

2. Vinduespoleringens omfang

Leverandøren skal udføre vinduespolering i alle lokationer omfattet af kontrakten, hvor det tillige af bilag 2.D – Kalkulationsoplysningsskemaer fremgår at der skal udføres vinduespolering. Alle glasflader i bygninger og lokaler som fremgår af bilag 2.E: Plantegninger er omfattet af vinduespoleringen.

Omfattede glasflader er:

Udvendigt	Udvendig side af facadeglas (inkl. vendbare tagvinduer) og indgangspartier
Mellem	De to glasflader imellem dobbelte/koblede ruder/forsatsvinduer
Indvendigt	Indvendig side af facadeglas (inkl. vendbare tagvinduer) og

	indgangspartier.
Internt	Glas i vægge, døre, trapper og andre bygningskonstruktioner, der befinder sig inde i bygningerne.
Ovenlys	Ikke-vendbare vinduer i tagkonstruktionen (herunder rytterlys, pyramideglas) samt øvrige svært tilgængelige vinduer i tagkonstruktionen (fx hvor vendbare vinduer ikke kan vendes fra stige, hvorfor lift eller lignende skal benyttes)

Plexiglas er ikke omfattet af vinduespoleringen. Glas i montre og skabe er ikke omfattet af vinduespoleringen.

Kun hvis det af den enkelte lokations kalkulationsoplysningsskema (bilag 2.D) fremgår undtagelser til vinduespoleringen, er disse glasflader ikke omfattet af vinduespoleringen.

3. Vinduespoleringens frekvens

Vinduespoleringsfrekvens på den enkelte lokation fremgår af bilag 2.D: Kalkulationsoplysningsskemaer.

4. Vinduespoleringens tidspunkt

Vinduespoleringen skal udføres inden for normal arbejdstid for branchen og fleksibelt på tidspunkter efter nærmere aftale med lokationens kontaktperson, der herved vil kunne sikre, at leverandøren får rimelig uhindret adgang til de enkelte lokaler og glasflader. Lokationernes specifikke tidsbindinger fremgår af bilag 2.D: Kalkulationsoplysningsskemaer og skal iagttages i forbindelse med polering.

Vinduespoleringsarbejdet skal udføres uden gene for lokalebrugerne. Vinduespoleringsarbejdet udføres som hovedregel på hverdage (mandag-fredag) og skal i videst muligt omfang tilrettelægges udført fra om morgenen. Indvendig polering skal foretages i lokationens åbningstid eller efter nærmere aftale med lokationens kontaktperson, og varsles 1 uge i forvejen med angivelse af præcis ugedag for polering. I relation til den indvendige polering skal der, hvor poleringen strækker sig over flere dage, af hensyn til brugerne på lokationen angives, hvilken dag, de enkelte områder bliver poleret.

Vinduespoleringen på den enkelte lokation skal færdiggøres uden ugrundet ophold. Hermed menes, at polering af en lokation kan foretages over flere sammenhængende dag hvor nødvendig, men ikke i flere intervaller med dages mellemrum.

Leverandøren skal på forlangende angive, hvor lang tid en polering af den enkelte lokation skønnes at tage.

5. Poleringsplan og slutseddel for udført polering

Senest 1 uge efter kontraktindgåelsen skal leverandøren udarbejde en poleringsplan i samråd med lokationernes kontaktperson(er), udvisende ugenumre for poleringen. Poleringsplanen skal være gældende for hele kontraktperioden og skal fremsendes til ordregivers og lokationernes kontaktperson(er). Ordregiver har mod behørigt varsel mulighed for at kræve ændringer i poleringsplanen.

Leverandøren skal forud for en planlagt polering, meddele lokationens kontaktperson endelig dato for polering. Dette skal meddeles senest 7 dage før poleringen finder sted.

Efter endt polering skal leverandøren fremsende slutseddel for arbejdets udførelse. Denne skal fremsendes elektronisk til lokationens og ordregivers kontaktperson, senest næstkommende arbejdsdag.

Slutsedlen skal som minimum indeholde følgende:

- Dato
- Lokation og bygningsnummer samt område/etage
- Navn på hvem der har udført poleringen
- Eventuelle afvigelser der medførte at poleringen ikke har kunne finde sted.
- Observerede fejl/bemærkninger

Slutseddel skal fremsendes efter færdiggjort polering på hver enkelt lokation omfattet af kontrakten.

6. Arbejdets kvalitet og tilrettelægning

Arbejdet skal udføres af kvalificeret personale, så poleringen opfylder normal god standard for vinduespolering.

Vindues- og glasflader, herunder også kanter og hjørner, skal derfor efter poleringen fremtræde klare, fri for snavs og pletter samt uden striber og andre spor efter de anvendte redskaber.

På færdigpolerede vinduer må der ikke forefindes:

- Striber/løbere
- Upolerede hjørner og kanter, udover 2 mm fra rammekant
- "Lammeører" (springmærker efter skviser)
- Fedtfilm
- Fugleklatter
- Taperester, tyggegummi ol.

I forbindelse med polering imellem dobbeltvinduer/koblede vinduer skal der foretages rengøring af karm og bundstykke.

Udover polering af vinduer er det en forudsætning, at leverandøren især i forbindelse med den indvendige polering foretager grundig oprydning efter sig og sikrer sig, at sprøjt og overskydende vand på karme, rammer, inventar og gulv fjernes.

Under poleringen må vindueskarme, vinduesplader og inventar ikke betrædes, medmindre dette er nødvendigt for arbejdets udførelse og kun ved anvendelse af skånestykker eller skånefodtøj.

7. Ordregivers forpligtelser

Lokationens kontaktperson har pligt til at sørge for, at nedenstående er udført således, at leverandøren kan udføre vinduespoleringen uden unødigt ophold:

- Gode adgangsforhold
- Vindueskarme er ryddet
- Glasflader er ryddet for personlig udsmykning
- Solskærme, persienner og gardiner er trukket op

I grove tilfælde af adgangsbegrænsende forhold kan leverandøren undlade at polere vinduet. Hvis der udelukkende er tale om enkeltstående tilfælde, hvor ovenstående ikke er udført af ordregiver, skal leverandøren i nødvendigt omfang udføre ydelsen, så polering kan foretages.

Leverandøren kan undlade at polere vinduet grundet hindret adgang. Hindret adgang kan skyldes:

- Tunge møbler, fx reoler og skabe (indendørs)
- Beplantning og lignende (udendørs)
- Arkitektoniske forhold (indendørs/udendørs)
- Sikkerhedsmæssige forhold i relevant omfang, herunder manglede snerydning/saltning

Såfremt leverandøren kan sikre sig adgang ved ændret metode eller lignende, vil der ikke være tale om hindret adgang.

Såfremt leverandøren ikke foretager polering, skal leverandøren registrere placering og årsag, og meddele dette skriftligt til lokationens kontaktperson. Leverandøren træffer aftale med lokationens kontaktperson om, hvornår der kan foretages polering af de pågældende vinduespartier.

Fjernelse af malerklatter og klistermærker betragtes som ekstraarbejde. Inden udførelsen af ekstraarbejdet aftales pris/udførelse med lokationens kontaktperson. Hvis der ikke foreligger en skriftlig aftale herom, må der ikke faktureres for ekstraarbejdet.

Ordregivers eventuelle medvirken fremgår af den enkelte lokations kalkulationsoplysningsskema (bilag 2.D).

8. Krav til personale:

Leverandørens personale skal overholde de til en hver tid gældende overordnede politikker og retningslinjer hos ordregiver, herunder lokationernes sikkerheds-, adgangs- og ordensregler.

9. Krav til udstyr

Der skal anvendes tidssvarende, optimalt ergonomisk udstyr. Vinduespoleringen skal foretages på en sådan måde, at der tages mest muligt hensyn til bygninger, inventar, personale, lokationens brugere mv.

Ved brug af lift skal leverandøren sikre, at belægninger og terræn ikke beskadiges, og der skal derfor som udgangspunkt benyttes køreplader.

Arbejdet skal tilrettelægges, så der ikke opstår støjgener for brugere, besøgende og naboer.

I de tilfælde hvor leverandøren benytter ordregivers afløb, vaske, kummer eller lignende til bortskaffelse af snavset vand, skal afløb, vaske, kummer eller lignende efterfølgende rengøres af leverandøren.