

4.7 Checkliste "Information und Einweisung von Fremdfirmen"

4.7.1 In Leistungsverzeichnissen und Aufträgen wird mindestens auf Folgendes hingewiesen:

- die Pflicht, sich bei der zuständigen GBT anzumelden
- die Pflicht, sich bei der zuständigen GBT abzumelden
- die Pflicht, sich eine Heißarbeitserlaubnis zu holen, falls notwendig
- die Pflicht, ggf. bei der GBT gesonderte Medienanschlüsse an- und abzumelden
- die Pflicht, sparsam mit Energie und Wasser umzugehen und insbesondere alle Verbraucher, die während der Zeit, in der die Fremdfirma tätig war, angeschaltet wurden, nach Beendigung der Arbeiten wieder auszuschalten
- die Pflicht, Material und Werkzeug nicht offen zugänglich unbeaufsichtigt stehen zu lassen
- die Pflicht, entstehende Abfälle einzusammeln und wieder mitzunehmen (Bauschutt ist zu trennen und nach VOB von den Firmen zu entsorgen)
- die Pflicht, sich über die an der Universität Bremen geltenden Vorschriften im Umwelt-, Arbeits- und Gesundheitsschutz zu informieren und diese zu beachten

4.7.2 Aufgaben der Bauleitung (falls notwendig, mit Fachunterstützung (z.B. durch die GBT, 23)

Firmeneinweisung in mindestens folgenden Punkten:

- Bei Arbeiten in Zwischendecken erläutern:
 - Wo sind Gasleitungen? (wie zu erkennen?)
 - Verhalten, wenn Mineralwolle in der Zwischendecke ist
 - Verhalten, wenn Asbest in der Zwischendecke ist
 - evtl. Hinweis auf fehlende Tragfähigkeit der Zwischendecken
- Was ist zu tun im Notfall? (nächstes Haustelefon, nächster Feuerlöscher, Fluchtwege, welche Telefonnummern sind zu wählen etc.)

Sonstige Aufgaben

- Eine aktuelle Brandschutzordnung aushändigen (falls nicht schon bei der Fremdfirma vorhanden)
- Schriftliche Dokumentation in einem Bautagebuch von:
 - Name der Firma
 - Name des verantwortlichen Firmenmitarbeiters vor Ort und dessen Unterschrift für die erhaltene Einweisung
 - Name des Mitarbeiters der Bauleitung, der den Eintrag im Bautagebuch vornimmt und dessen Unterschrift für die durchgeführte Einweisung
 - Art der durchgeführten Maßnahme
 - Anmeldung mit Datum, Uhrzeit
 - Abmeldung mit Datum, Uhrzeit
 - ausgestellte Erlaubnisse

4.7.3 Wahrnehmung der Bauleitung:

- Bei Bauvorhaben von -42- liegt die Bauleitung immer beim Referat selbst oder einer externen Bauleitung. Bei Groß-Projekten wird ein „SiGePlan“ vom Bauherrn beauftragt und zusätzlich ein Sicherheits- und Gesundheitskoordinator für die Bauzeit eingesetzt, der u.a. die Gefährdungs-Koordination der verschiedenen Firmen auf der Baustelle übernimmt.
- Bei Bauvorhaben von -41- ist derjenige Bauleiter, der den Auftrag ausfüllt. Wurde der Auftrag von der GBT ausgefüllt und von -41- nur gegengezeichnet, so übernimmt die GBT die Bauleitung.
- Bei regelmäßigen Wartungs- und Dienstleistungen nimmt die GBT die Bauleitung wahr.

4.7.4 Zusätzliche Aufgaben der GBT:

- Heißarbeitslaubnis ausstellen, falls notwendig
- Information der Nutzer und sonstigen Betroffenen über Art und Umfang der jeweiligen Arbeiten und evtl. auftretende Beeinträchtigungen - insbesondere im Bereich des Umwelt-, Arbeits- und Gesundheitsschutzes (Abschaltung der Strom-, Kälte-, Wärme-, Wasserversorgung, Ausfall von Sicherheitseinrichtungen wie z. B. Notduschen und Rauchmeldern, Beeinträchtigungen durch Lärm, Staub, Emissionen etc.)
- Eventuelle Außerbetriebnahme elektrischer Stromkreise, Brandmeldeschleifen, eventuelles Abstellen von Wasser etc.
- Eventuelle Wiederinbetriebnahme elektrischer Stromkreise, Brandmeldeschleifen, eventuelles Wiederanstellen von Wasser etc.
- Information von Energiezentrale und Abrechnungsstelle über den Verbrauch an evtl. benötigten Medien an gesonderten Anschlüssen mit zugehörigem Zählerstand

Eingewiesen wird jede neue Firma und bei bekannten Firmen mindestens jeder neue leitende Mitarbeiter. Zusätzlich werden auch bekannte Firmen eingewiesen bei neuen Einsatzgebieten und bei Veränderungen der Vorschriften und Richtlinien.

4.7.5 Begleitschein für Arbeiten durch Fremdfirmen

- Der jeweils aktuelle „Begleitschein für Arbeiten durch Fremdfirmen“ ist den Fremdfirmen durch die GBTs auszuhändigen. Der Begleitschein ist gemeinsam auszufüllen und bei der jeweiligen GBT aufzubewahren. Eine Kopie ist an den verantwortlichen Bauleiter bzw. bei Wartungs- und Reinigungsverträgen sowie entsprechenden Einzelaufträgen an die zuständige bearbeitende Stelle (Abrechnungsstelle) zu senden.
- Kontrolle und Verantwortung liegt beim jeweiligen Bauleiter (siehe 4.7.3)

Anmerkung:

Bei der Benutzung des Begriffs „GBT“ sind immer die EZ und Betriebshof in ihrer Funktion als GBT „ihres Gebäudes“ (also BH bzw. EZ, Schwerpunktstationen und Versorgungsleitungen) eingeschlossen.