

# **Leistungsbeschreibung der Grund- und Inventarreinigung von unterirdischen U-Bahn-Stationen**

## **Los 3**

Die nachfolgend beschriebenen Leistungen beinhalten die Grund- und Inventarreinigung an folgenden Haltestellen (U-Bahn-Stationen):

- Alte Oper
- Bockenheimer Warte
- Südbahnhof
- Schweizer Platz
- Westend

## **Inhaltsverzeichnis**

|                                                       |          |
|-------------------------------------------------------|----------|
| <b>Allgemeines und Vorbemerkungen .....</b>           | <b>3</b> |
| <b>1    Einmalige Leistung / Implementierung.....</b> | <b>4</b> |
| <b>2    Grund- und Inventarreinigung.....</b>         | <b>4</b> |

## Allgemeines und Vorbemerkungen

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vorbemerkungen</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aufbau der Leistungsbeschreibung:</b> Dieses Dokument stellt den allgemeinen Teil der Leistungsbeschreibung dar. Den spezifischen Teil der Leistungsbeschreibung (Massen, Intervalle, etc.) sind in dem Leistungsverzeichnis enthalten. Die übergreifenden juristischen Rahmenbedingungen, allgemeinen Rechte und Pflichten sind in der Beauftragung geregelt.</li> <li>• <b>Stellung von Räumlichkeiten:</b> Dem AN werden seitens des AG keine Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sicherheit</b>     | <p><b>Arbeitssicherheit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:</b> Bei Störungen, Mängeln, Schäden oder geplanten Arbeiten an von ihm zu betreuenden Betriebsmitteln trifft der AN die notwendigen Sicherheitsvorkehrungen für den gesamten Zeitraum der Nichtfunktionsfähigkeit bzw. eingeschränkten Funktionsfähigkeit des betroffenen Bereichs.</li> <li>• <b>Geeignete Arbeitsmittel:</b> Bestimmungsgemäße Benutzung der bereitgestellten und vorgesehenen Arbeitsmittel (z. B. die persönliche Schutzausrüstung). Einrichtungen und Arbeitsstoffe dürfen nicht unbefugt benutzt werden; Einrichtungen und Technikräume dürfen nicht unbefugt betreten werden.</li> <li>• <b>Die VGF-spezifischen Grundlagen zur Arbeitssicherheit</b> sind in den folgenden Dokumenten verfügbar und zwingend zu beachten: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fremdfirmenerklärung</li> <li>o Arbeitsschutzbestimmungen_für_Fremdfirmen</li> <li>o Abstimmen von Sicherheitsmaßnahmen</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Verkehrssicherung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Verkehrssicherungspflichten</b> umfassen vorbeugende Wegesicherung (Trittsicherheit, Schutz vor herabfallenden Teilen von Dächern, Fassaden oder Bäumen), Absturzsicherung (Geländer), Baustellensicherung (an und in Gebäuden), Freihaltung von Wegen (insbesondere Flucht- und Rettungswegen) und Zugängen, ausreichende Beleuchtung und Winterdienst. Die Beurteilung etwaiger Gefährdungen muss regelmäßig sowie zusätzlich nach besonderen Ereignissen erfolgen.</li> <li>• <b>Verkehrssicherheit und Gesundheitsschutz</b> gegenüber Dritten (Nutzer der Station als Besucher oder auch Passant auf Verkehrswegen rund um die Station). Unfall- und sonstige Gefahrenquellen sind zu erkennen und zu sichern, bei gravierenden Sicherheitsmängeln und Unfallgefahren sind Sofortmaßnahmen einzuleiten.</li> </ul> <p><b>Sicherheit im öffentlichen Raum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Antreffen obdachloser oder offensichtlich hilfsbedürftiger Personen ist unverzüglich der vom AG beauftragte Sicherheitsdienst unter Tel.: 069 213-22708 zu informieren. Sofern die konkrete Lagebeurteilung ein sofortiges polizeiliches Einschreiten erforderlich erscheinen lässt, ist stattdessen oder ergänzend die Polizei zu verständigen.</li> </ul> |
| <b>Nachhaltigkeit</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Umweltschutz:</b> Es sind grundsätzlich umweltschonende Hilfs- und Betriebsstoffe zu verwenden, welche mit aktuellem Umweltgütesiegel (bspw. „Blauer Engel“ oder vergleichbar) versehen sind. Der Einsatz umweltgefährdender Stoffe ist nur in Ausnahmefällen zulässig und zuvor mit der AG abzustimmen.</li> <li>• <b>Entsorgung:</b> Jegliche Abfälle sind sortenrein zu trennen und entsprechend den geltenden kommunalen Vorgaben sortenrein der Entsorgung zuzuführen. Gefahrstoffe sind separat zu entsorgen. Der AN ist verantwortlich zur Führung und Archivierung der entsprechenden Entsorgungsnachweise.</li> <li>• <b>Energieeinsparung:</b> Der AN hat gem. ISO 14001 auf eine ressourcenschonende Leistungserbringung zu achten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 1 Einmalige Leistung / Implementierung

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rahmenbedingungen</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der AG ist berechtigt, Nachweise der Einweisungen und Schulungen anzufordern.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Leistungen</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Implementierung umfasst sowohl koordinierende als auch operative Tätigkeiten im Laufe der Implementierung vor Leistungsbeginn, u. a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vorbereitende Tätigkeiten vor Leistungsbeginn</li> <li>• Abgleich des Leistungsumfangs und der Sicherheit</li> <li>• Klärung offener organisatorischer Fragen mit dem AG</li> <li>• Terminplanung (Die Termine je Station werden im Rahmen der Implementierung zwischen AG und AN abgestimmt)</li> </ul> </li> <li>• Die zu erbringenden Leistungen sind mit anderen AN auf Seiten des AG abzustimmen. Vor allem auf die sicherheitsrelevanten Belange ist Rücksicht zu nehmen.</li> <li>• Meldung an den AG über festgestellte Abweichungen vom Massengerüst, ggf. Anpassung des Leistungsumfangs nach Absprache mit dem AG.</li> </ul> |
| <b>Qualitätsziele &amp; Prüfkriterien</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau einer (rechts)sicheren und termintreuen Leistungserbringung</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dokumentation</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitplan der Grund- und Inventarreinigungen</li> <li>• Einweisungsnachweise des Stamm- und Ersatzpersonals</li> <li>• Einsatzplan inkl. Vertretungsplanung</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Vergütung</b>                          | <p><b>Kalkulation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pauschal kalkulieren</li> </ul> <p><b>Abrechnung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit der Schlussrechnung nach der Abnahme aller Grund- und Inventarreinigungen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 2 Grund- und Inventarreinigung

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rahmenbedingungen</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der AN hat oberflächenverträgliche und ausschließlich umweltfreundlich Mittel zu verwenden. Dem AG müssen auf Verlangen Nachweise für die Eignung und Gesundheitsverträglichkeit der Reinigungsmittel und DIN-Sicherheitsdatenblätter bzw. entsprechende Sicherheitsdatenblätter für gefährliche Stoffe und Zubereitung, gemäß EG-Richtlinie 91/155 EWG vorgelegt werden. Die eingesetzten Desinfektionsmittel müssen VAH gelistet sein. Die Reinigungsmittel müssen beim Bundesinstitut für Risikobewertung registriert sein. Alle verwendeten Mittel müssen den in neuester Fassung gültigen Richtlinien und Vorschriften des Umweltschutzes entsprechen.</li> <li>• Der AN hat seine Reinigungsmethoden und -mittel so zu wählen, dass ein optimaler Reinigungserfolg gewährleistet wird.</li> <li>• Müllbeutel werden vom AN gestellt. Es ist auf eine ausreichende Qualität hinsichtlich Reißfestigkeit und Rückhaltevermögen von Flüssigkeiten zu achten.</li> <li>• Das Reinigungswasser ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Entnahmestellen zu entnehmen und das Schmutzwasser ausschließlich an den dafür vorgesehenen Ausgüssen zu entsorgen. Entnahmestellen werden dem DL im Rahmen der Implementierung mitgeteilt.</li> <li>• Werden durch den AN im Rahmen seiner Tätigkeiten Fehlalarme ausgelöst, so hat der AN umgehend den Sicherheitsdienst bzw. technischen Dienst des AG zu verständigen. Die Kosten hat der AN zu tragen.</li> <li>• Mängel und Schäden an Flächen, Inventar, baulichen oder technischen Anlagen sind dem AG zu melden. Sollten diese eine Gefahrenstelle darstellen, ist diese abzusperren, eine Meldung hat zeitnah zu erfolgen.</li> <li>• Dieselbetriebene Reinigungsgeräte in unterirdischen Stationen sind <b>nicht</b> gestattet.</li> </ul> |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schaltschränke sind grundsätzlich <b>nicht</b> mit Wassersschläuchen zu bespritzen. Das Wasser dringt ein und verursacht Schäden.</li> <li>• Es ist zu vermeiden, dass Reinigungswasser und Reinigungsmittel in das Gleisbett laufen.</li> <li>• Der Transport von Reinigungsmaschinen und Abfall ist in den U-Bahnen nicht gestattet. Der Transport der Reinigungsmaschinen auf Fahrtreppen ist ebenfalls nicht gestattet. Der Transport der Reinigungsmaschinen in Lastenaufzügen ist gestattet. Stehen keine Lastenaufzüge zur Verfügung, können die Personenaufzüge benutzt werden.</li> <li>• Sämtliche für die Leistungserbringung erforderlichen Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel sind stets ausreichend vom AN zu stellen. Gleiches gilt für Geräte und Werkzeuge.</li> <li>• Leitern mit einer Höhe bis zu 4,00 m sowie Fahrgerüsten mit einer Arbeitsebene bis zu 2,00 m über Fußboden / Oberflächenbefestigung sind vom AN vorzuhalten.</li> <li>• Die Wandflächen beinhalten auch die Einhausungen der Aufzüge in den zu reinigenden Ebenen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Leistungen</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die Reinigung von Fußböden (wasserbeständige Hartböden/Steinböden) gelten folgende sieben Arbeitsschritte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- beseitigen von Grobschmutz (entfernen, aufheben, saugen, kehren)</li> <li>- entfernen haftender Verschmutzungen (z. B. Klebereste, Kaugummi)</li> <li>- Auftrag des Grundreinigers</li> <li>- Einwirkzeit des Grundreinigers</li> <li>- maschinelles und manuelles Scheuern</li> <li>- Beseitigung der Schmutzflotte vom Belag</li> <li>- Nachwischen mit klarem Wasser zur Neutralisation des Bodenbelagsreinigers</li> </ul> </li> <li>• Bei der Reinigung der Bodenflächen ist von einem erhöhten Reinigungsaufwand für die taktilen Streifen auszugehen. Das Wischwasser in den Rillen ist sofort nach der Reinigung aufzunehmen. Der vorhandene Kontrast darf zwischen Bodenindikatoren und Umgebungsbelag nicht herabgesetzt werden.</li> <li>• Der Boden der Fahrgastflächen, Bahnsteige und Treppen im öffentlichen Bereich der unterirdischen Stationen ist maschinell mit Borstenerzeugnissen zu reinigen.</li> <li>• Für alle anderen zu reinigenden Oberflächen gilt <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grobe Verschmutzungen, insbesondere Getränkeflecken, Kaugummi, ekelerregende Substanzen, Taubenkot und Bremsstaub sind vollständig zu beseitigen.</li> <li>- Streifenfreiheit</li> <li>- Türen sind Bestandteile der Wandflächen und entsprechend zu reinigen, ggf. unter Berücksichtigung unterschiedlicher Oberflächenmaterialien.</li> <li>- An den Vorderkanten der Stufen der Abgänge zu unterirdischen Stationen ist eine Kunststoffbeschichtung als Blindenstreifen vorhanden. Zur Reinigung dieser Beschichtung dürfen keine alkalischen Entfetter und chlorierte Kohlenwasserstoffe verwendet werden.</li> </ul> </li> <li>• Bei der Inventarreinigung ist zu leisten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entfernung von Staub, Schmutz und allen haftenden Ablagerungen an allen zugänglichen Oberflächen.</li> <li>- Entfernung von Spinnweben.</li> <li>- Reinigung von Sitz-, Griff- und Anfassflächen (z. B. Armlehnen, Handläufe, Griffe) inkl. Desinfektion</li> <li>- Reinigung von Glas- oder Kunststoffflächen an Schautafeln.</li> </ul> </li> <li>• Bodeneinläufe, Fanggitter, Roste etc. sind – soweit möglich – zu entnehmen und zu reinigen (keine Rohrreinigung).</li> <li>• Die Einhausung von Aufzügen ist sowohl innen als auch außen gemäß den Reinigungsgrundsätzen zu reinigen.</li> </ul> |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Auftragnehmer hat in allen Stationen die Leistungen entsprechend der Leistungsbeschreibung und den Reinigungslisten sach- und fachgerecht sowie gemäß den allgemein anerkannten Regeln des Gebäudereiniger-Handwerks auszuführen, ggf. unter Berücksichtigung vorliegender Hinweise der Boden- und Mobiliarhersteller</li> <li>• Es wird aus Sicherheitsgründen darauf verwiesen, dass eine maschinelle Reinigung nur mindestens mit einem Abstand von einem Meter zur Bahnsteigkante möglich ist. Alle sich näher zur Bahnsteigkante befindlichen Taktile Elemente und Bodenbeläge sind mit manuellen Reinigungsmethoden quer zur Bahnsteigkante unter Beachtung sämtlicher Sicherheitsvorschriften zu bearbeiten.</li> <li>• An den Vorderkanten der Stufen der Abgänge zu unterirdischen Stationen ist eine Kunststoffbeschichtung als Blindenstreifen vorhanden. Zur Reinigung dieser Beschichtung dürfen keine alkalischen Entfetter und chlorierte Kohlenwasserstoffe verwendet werden.</li> <li>• Begleitung der Abnahme durch den AG.</li> </ul> |
| <b>Spezifische Anforderungen - Zeiten</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Grund- und Inventarreinigung darf nur in Zeitfenstern zwischen Montag 0:00 Uhr bis Samstag 6:00 Uhr stattfinden.</li> <li>• Die Reinigungszeiten vor Ort sind beschränkt auf 22:00 bis 6:00 Uhr. Der entsprechende Nachtzuschlag ist im SVS einzukalkulieren.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Qualitätsziele &amp; Prüfkriterien</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinigungsergebnis gemäß den beschriebenen Reinigungsgruppen</li> <li>• Einwandfreier optischer Eindruck des Objekts und der Flächen</li> <li>• Wenige bzw. keine Nutzerbeschwerden im Zusammenhang mit der Reinigungsleistung</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Abnahme der Leistung</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Abnahme der Leistung in den jeweiligen Objekten erfolgt durch die vom AG mitgeteilten Personen im Beisein eines Vertreters des AN.</li> <li>• Die Abnahmen erfolgen an einem Werktag zwischen Montag und Freitag nach Beendigung der Leistungserbringung und werden vom AN mindestens drei Tage im Voraus angekündigt.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Dokumentation</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vom operativen Vertreter des AG unterzeichnete Rapporte und/oder Abnahmeprotokolle als rechnungsbegründete Unterlage</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Vergütung</b>                          | <p><b>Kalkulation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Leistungen der Grundreinigung sind mit Stundenverrechnungssätzen und Leistungswerten zu kalkulieren.</li> <li>• Die Inventarreinigung ist mit Einheitspreisen zu kalkulieren.</li> <li>• Die Entsorgung ist in die Preise einzukalkulieren.</li> </ul> <p><b>Abrechnung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach Abnahme der Grund- und Inventarreinigung je Station.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |