

Leistungsverzeichnis

VERGABENUMMER: FB702783

.....
.....
.....
(Name und Anschrift des Bieters)

Bauvorhaben

Liegenschaft: siehe bitte in der Objektbeschreibung des LV's

Maßnahmenummer: 630

Baumaßnahme: Betreuung TGA

Leistungsverzeichnis für: 18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - ..

**Bitte füllen Sie Ihr Angebot mit schwarzfarbenem Schreibmittel aus,
damit Ihre Eintragungen auf Kopien besser lesbar sind.**

Leipzig, den 26.06.2018

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

Vorbemerkungen/Kalkulationshinweise

Automatische Sortierung

Die Verdingungsunterlagen werden automatisch sortiert. Der Bieter hat die Vollständigkeit der Unterlagen anhand der Seitenzahlen zu prüfen und fehlende Blätter bei der ausschreibenden Stelle anzufordern.

Abkürzungen

| | |
|---|-------|
| Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement | SIB |
| Auftraggeber, | AG |
| Auftragnehmer, | AN |
| Sächsisches Staatsarchiv | SStA |
| Zentralwerkstatt für die Erhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut | ZerAB |

Punktfolgen

Punktfolgen in den Beschreibungen des Leistungsverzeichnisses sind vom Bieter auszufüllen.

1.1. Preisgestaltung

Pauschalabfragen bzw. alle anderen Preisabfragen beziehen sich grundsätzlich auf den Zeitraum von einem Jahr, und zwar für 2018.

Für die Startup Phase ist ein Preis für die Dauer von drei Monaten zu kalkulieren.

Preise sind netto zzgl. Mehrwertsteuer anzugeben.

1.2. Sonstige Bedingungen

Der AG hat das Recht, sich vor Ausführung bestimmter Leistungen die notwendige Fachbetriebszulassungen vorlegen zu lassen.

Der AN hat alle einschlägigen Normen, Gesetze, Verordnungen von Bund und Land, lokales Recht, technische Vorschriften und Richtlinien sowie relevante Regelwerke des AG's (z. B. Hausordnung), die für die sorgfältige Erfüllung der Leistung notwendig sind, einzuhalten.

1.3. Nachunternehmer

Die Nachunternehmerliste für durchzuführende Wartungs-, Instandsetzungs- und andere Dienstleistungen, die nicht durch den AN selbst erbracht werden, ist dem Angebot beizufügen.

1.4. Geheimhaltung

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

Der Bieter verpflichtet sich, keine Informationen über die Ausschreibung an Dritte weiterzugeben. Ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht berechtigt den AG den Bieter vom Wettbewerb auszuschließen.

2. Objektsteckbrief

2.1. Standort des Objektes

Adresse und Lage des Objektes:

Die nachfolgend beschriebenen Leistungen sind in der barocken Anlage des Jagdschlusses Hubertusburg im Ort Wernsdorf im Landkreis Torgau/Oschatz zu erbringen.

Die Zufahrt zum Nutzungsbereich Haus 71-79 erfolgt nur aus östlicher Richtung über die Straße durch das "Oschatzer Tor".

2.2. Allgemeine Beschreibung der Liegenschaftssituation

Der Freistaat Sachsen, vertreten durch den Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement, ist Eigentümer der Liegenschaft in

04779 Wernsdorf ,
Jagdschloss Hubertusburg

Im Wernsdorfer Jagdschloss Hubertusburg ist in einem Teil und zwar im Haus 71 bis 79 die Zentralwerkstatt für die Erhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut (ZErAB) untergebracht.

2.3. Gebäudeanzahl, Gebäudenutzung

• In den Gebäuden 71-79 von Schloss Hubertusburg ist seit Frühjahr 2009 das Sächsische Staatsarchiv mit seinem Archivzentrum Hubertusburg, das zunächst aus der Zentralwerkstatt für Erhaltung und Restaurierung von Archiv- und Bibliotheksgut (ZErAB) besteht, untergebracht.

- Gebäudekomplex 71-79 klimatisierte Magazine und spezialisierte Arbeitsräume für Fotografen und Restauratoren mit hochwertiger Technik: für das Referat 13 für Audio-Visuelles Archivgut, die Lagerung von Archivalien und Schutzmedien in Sondermagazinen, die Erstellung von Schutz- und Sicherungsmedien sowie die Konservierung und Restaurierung von Archivgut

- Gebäude 71 klimatisierte Sondermagazine mit anspruchsvoller Raumluftechnik: für Archivalien

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

- und Filme mit speziellen Anforderungen an das Umgebungsklima
Dachgeschoss: Arbeitsräume für den Bereich der Audio-Visuellen Medien

- Gebäude 72 klimatisierte Sondermagazine mit anspruchsvoller
Raumluftechnik: für Archivalien und Filme mit speziellen Anforderungen an
das Umgebungsklima
- Dachgeschoss: Arbeitsräume für den Bereich der Audio-Visuellen Medien,
Entwicklungslabore
- Obergeschoss: Sonderarbeitsplätze mit hochwertiger Ausstattung im
angrenzenden Bereich zum Gebäude 73
- Verfilmung und Digitalisierung von Archiv- und Bibliotheksgut

- Gebäude 73 Verwaltungsräume
- Verfilmung und Digitalisierung von Archiv- und Bibliotheksgut
- Obergeschoss: Sonderarbeitsplätze mit hochwertiger Ausstattung
-
-

- Gebäude 74 Arbeitsplätze unterschiedlicher Ausstattung: für die Konservierung und
Restaurierung von Archivgut (Nassbehandlung, Anfasern und Spalten)
- neben dieser Nassstrecke stehen auch Räume für die Einzelblattbehandlung von
Akten und großformatigen Karten, für Siegel-, Leder-, Färbe- und
Buchbindearbeiten zur Verfügung
- Verwaltungsräume

- Gebäude 75 Arbeitsplätze unterschiedlicher Ausstattung: für die Konservierung und
Restaurierung von Archivgut (Nassbehandlung, Anfasern und Spalten)
- neben dieser Nassstrecke stehen auch Räume für die Einzelblattbehandlung von
Akten und großformatigen Karten, für Siegel-, Leder-, Färbe- und
Buchbindearbeiten zur Verfügung

- Gebäude 76 Arbeitsplätze unterschiedlicher Ausstattung: für die Konservierung und
Restaurierung von Archivgut (Nassbehandlung, Anfasern und Spalten)
- neben dieser Nassstrecke stehen auch Räume für die Einzelblattbehandlung von
Akten und großformatigen Karten, für Siegel-, Leder-, Färbe- und
Buchbindearbeiten zur Verfügung

- Gebäude 78 Erdgeschoss: zentrale Anlieferung und Abholung, Räume für Vorordnung,
Entscheidungsfindung und Reinigung
Obergeschoss: Zwischenlagerung des Archiv- und Bibliotheksgut

- Gebäude 79 Verfilmung und Digitalisierung von Archiv- und Bibliotheksgut (vor allem
Kameraräume)

- Breite Flure, Material- und Personenaufzüge, die mit Hubwagen befahrbar sind, verbinden die
verschiedenen Nutzungsbereiche und erleichtern die Transporte.

2.4. Zugangsregelungen

- Die Lagerung von Archivgut des Freistaates Sachsen in den Räumen der ZErAB erfordert einen
entsprechend hohen Standard der Sicherheits- und Brandschutztechnik für den Gebäudekomplex. Im
frei zugänglichen Schlossgelände Hubertusburg gelegen, erfolgt der Zutritt zur ZErAB nur für berechtigte

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

Personen. Eine öffentliche Nutzung ist nicht beabsichtigt. Lediglich im Rahmen von Sonderveranstaltungen wie z.B. dem Tag des offenen Denkmals oder dem Tag der Archive kann die ZErAB im Rahmen von Führungen durch die Öffentlichkeit besichtigt werden.

2.5. Entwicklung der Liegenschaft (Baumaßnahmen)

In der Liegenschaft kann es in den Vertragsjahren durch Baumaßnahmen zu Kapazitätserweiterungen bzw. Nutzungsänderungen kommen. Der Umfang ist zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht bekannt. Sollten durch diese Kapazitätserweiterungen Aufgaben im Dienstleistungsbereich hinzukommen bzw. entfallen, ist der AN bereit, diese in Anlehnung schon vertraglich gebundener Grundleistungen zu übernehmen bzw. bei Wegfall von Leistungen diese aus dem Vertrag zu streichen. Alle Veränderungen über Mehr- oder Minderleistungen werden zum Zeitpunkt des Inkrafttretens über Nachträge geregelt.

2.6. Beteiligte Partner

| Partner | Funktion | Zuordnung |
|---------|--|---|
| SIB | Vertreter Freistaat Sachsen/ Eigentümer gesamter Liegenschaft | |
| FM | Vertreter des SIB Dienstleister techn. Gebäudemanagement | Leistungsumfang dieser Ausschreibung |
| ZErAB | Liegenschaftsnutzer | |

Die beteiligten Partner tauschen sich regelmäßig über die Dienstleistungen nach diesem Vertrag aus. Besprechungen finden regelmäßig nach vorheriger Absprache mit dem AG statt.

3. Rahmenbedingungen

3.1. Inhalte

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

3.1.1. Zielsetzung der Vergabe (AN) Anforderungen an (AG)

Objektpriorität

- Mit dem Bau des Objektes durch den Freistaat Sachsen entstand eine bedeutende Zentralwerkstatt für
 - die Erhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut.
- Bedingt durch die spezielle Nutzung und den erweiterten Technisierungsgrad des Objektes ergeben sich entsprechend hohe Anforderungen an das Niveau der Betreuung und der Instandhaltung aller technischen und baulichen Anlagen. Dies besonders unter der Berücksichtigung, dass die Nutzer der Liegenschaft kein eigenes, ausgebildetes technisches Personal dafür vorhalten. Insofern sollen die Pflichten für das Betreiben und die Instandhaltung der technischen und baulichen Anlagen entsprechend dem Leistungsverzeichnis (Titel 1 - 10) an den AN übertragen werden.

Grundsätzliche Ziele sind:

die gebäudetechnischen Anlagen und baulichen Einrichtungen mit hohem Standard bei konkurrenzfähigen Kosten zu betreiben,

alle Dienstleistungen entsprechend den Anforderungen des Auftraggebers umzusetzen,

die Aufrechterhaltung des Kerngeschäftes aller Nutzer im Auftrag des SIB abzusichern,

die Anlagen und Einrichtungen entsprechend aller zutreffenden brandschutztechnischen, sicherheitstechnischen, gebäudetechnischen Umweltgesichtspunkte, Normen, Richtlinien, Vorschriften, Gesetzen und Anforderungen mit dem Ziel zu betreiben, den Soll-Zustand herzustellen bzw. zu erhalten.

Der AN führt ein Objekthandbuch in dem alle durchgeführten Tätigkeiten kalendertäglich aufgeführt sind.

3.1.2. Allgemeine Erläuterungen zu Teilleistungen des AN

Im Rahmen der Betreuung der technischen/baulichen Anlagen der oben genannten Liegenschaft führt der AN folgende Teilleistungen in Anlehnung an die RLBau Sachsen K15 durch:

A - Betriebsüberwachung

Gemäß der RLBau Sachsen umfasst die Betriebsüberwachung alle Maßnahmen zur Feststellung und Beurteilung des Ist-Zustandes der technischen/ baulichen Anlagen und der gesamten Betriebsführung. Ziel ist es, die Sicherheit und die Wirtschaftlichkeit der technischen/baulichen Anlagen bei hoher Verfügbarkeit zu gewährleisten. Der Auftragnehmer führt zu diesem Zwecke periodische Inspektionen (nach Vorgabe LV) der technischen/baulichen Anlagen durch, in deren Rahmen folgende Punkte zu prüfen sind:

Zustand der technischen/baulichen Anlagen einschließlich der Betriebsbereitschaft,

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

ordnungsgemäße Durchführung der Instandhaltungsarbeiten, fristgemäße Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen, Einhaltung der Betriebsanweisungen, Führung der Betriebsaufzeichnungen.

B - Prüfung Dokumentation auf Vollständigkeit

In der Startup Phase erhält der AN vom AG und von den bisherigen Betreibern (Nutzern) der technischen Anlagen die vorhandenen Pläne, Anlagendokumentationen und Unterlagen und prüft diese auf Vollständigkeit.

Zu dieser Dokumentation zählen u. a.:

- Auflistung aller technischen Anlagen,
- Anlagen- und Funktionsbeschreibungen, Prüfbücher
- Betriebsanweisungen, einschließlich Bedienungs- und Instandhaltungsanleitungen der Anlagenhersteller,
- Liste der Anlagen, die einer Überwachungspflicht aufgrund öffentlich-rechtlicher Vorschriften unterliegen, einschließlich der vorgeschriebenen Prüfzeiten,
- Aufstellung von wartungsbedürftigen Anlagenteilen,
- Fristenpläne für Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten,
- Zusammenstellung von Vorschriften für Arbeitsschutz und Unfallverhütung.

C - Erstellung eines Instandhaltungs- und Prüfungsplans

In diesem Zusammenhang stellt der AN alle notwendigen Informationen für den AG zusammen und erstellt im Ergebnis einen Instandhaltungs- und Prüfungsplan der Anlagen, der die relevanten technischen/baulichen Anlagen mit entsprechenden Fristen bzw. Terminen für die nächsten Prüfungen und Wartungen enthält. Innerhalb der Berichtspflicht sind die Jahreswartungs- und Prüfpläne für das nächste Betriebsjahr dem AG 6 Wochen vor Jahresende bzw. nach Beendigung der Startup Phase vorzulegen.

Die Punkte Prüfung der Dokumentation auf Vollständigkeit und Erstellung eines Instandhaltungs- und Prüfungsplans sind in die Jahrespauschalen der jeweiligen Anlagen mit einzupreisen.

D - Prüfung des technischen Zustandes einschließlich der Betriebsbereitschaft

Gemäß DIN 31051 ist im Rahmen der periodischen Inspektionen der Ist-Zustand der technischen/baulichen Anlagen festzustellen, zu beurteilen und zu dokumentieren. Insbesondere ist die jeweilige technische Anlage auf Funktionsstörungen, Beschädigungen, Abnutzungen und Verschmutzungen zu prüfen. In diesem Zusammenhang sind auch der ordnungsgemäße Zustand und die sachgemäße Nutzung der technischen Betriebsräume zu prüfen und zu dokumentieren.

Notwendige Instandsetzungen sind dann nach dem beschriebenen Verfahren im Leistungsverzeichnis Pos.1.5. durchzuführen. Reparaturen bei "Gefahr in Verzug" sind unverzüglich zu veranlassen bzw.durchzuführen.

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

E - Begutachtung der ordnungsgemäßen Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen

Durch den Auftragnehmer ist zu ermitteln, ob alle prüfpflichtigen Anlagen bisher einer gesetzlichen Prüfung unterzogen wurden. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass die Dokumentation der Prüfung vollständig und die prüfpflichtige Anlage mit einer entsprechenden Prüfmarke versehen ist.

F - Einhaltung der Betriebsanweisung

Durch den AN ist zu prüfen, ob vor Ort Betriebsanweisungen für die technischen/baulichen Anlagen und Hausverfügungen zum sparsamen Betriebsmedienverbrauch vorliegen.

G - Wirtschaftlichkeit und Energieverbrauch

Der Dienstleister führt alle notwendigen Maßnahmen zur Energie- und Systemoptimierung durch. Die geforderten Maßnahmen sind detailliert im Leistungsverzeichnis Titel 1 beschrieben.

H - Betriebsführung

Im Rahmen der Betriebsführung der technischen/baulichen Anlagen nimmt der AN die Meldungen von Mängeln, unzulässigen Betriebszuständen, Störungen und Havarien von den technischen/baulichen Anlagen, telefonisch bzw. im Rahmen der Vorortbegehungen entgegen. Die eingehende Meldung ist zu prüfen, zu klassifizieren und zu beurteilen.

Es ist zu beurteilen, ob die Störung durch den AN sofort zu beheben ist ("Gefahr in Verzug") oder ob die Störung im Rahmen der beschriebenen Instandsetzungsmaßnahmen durchgeführt werden können. Andererseits ist zu prüfen, mit welcher Dringlichkeit die Störung zu beheben ist (Prioritäten). Eingehende Störungen und Maßnahmen zur Störungsbeseitigung sind durch den AN zu dokumentieren.

3.1.3. Ansprechpartner

Als Ansprechpartner des AG werden im Staatsbetrieb des Sächsische Immobilien- und Baumanagement, NL Leipzig II

1. Für das Allgemeine Gebäudemanagement (Liegenschaftsverwaltung)

Frau Franziska Thiele
Tieckstraße 2 04275 Leipzig
Telefon: 0341-2175 414
Email: franziska.thiele@sib.smf.sachsen.de

2. Für das Technische Gebäudemanagement

Herr Markus Ranneberg
Tieckstraße 2 04275 Leipzig
Telefon: 0341-2175 263

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

Email: markus.ranneberg@sib.smf.sachsen.de

benannt.

Von Seiten des AN sind diese Angaben nach Vertragsabschluss, spätestens innerhalb von 14 Tagen, zu benennen:

Ansprechpartner des AN:

Anrede:

Vorname Name:

Straße Nr.:

PLZ / Ort:

Telefonnummer:

E Mail:

Nach Zuschlagserteilung erhält der AN vom AG im Rahmen der Start-Up-Phase eine Aufstellung über die Kontaktdaten aller Liegenschaftsnutzer.

3.1.4. Ausstattung des AN

Dem Dienstleister wird im Haus 72; Erdgeschoss, der Raum 115 mit einer Bürogrundausstattung zur Nutzung übergeben. Als Grundausstattung ist ein Schreibtisch sowie Drehstuhl und ein verschließbarer Schrank zu verstehen. Im Raum befindet sich auch der GLT Leitrechner.

Darüber hinaus kann eine Werkstatt im Haus 72 mitgenutzt werden. Sie befindet sich im 1. DG.

Für den Dienstleister sind keine gesonderten Umkleidemöglichkeiten vorhanden. Die bestehenden Toiletten und Waschräume können nach Absprache bzw. nach Vereinbarung mitgenutzt werden.

Bereitstellung Energieträger / Kommunikationsmittel

Alle notwendigen Kommunikationsmittel wie z. B.

Telefon für Amtsanschlüsse

Handy

PC, Drucker und Scanner

hat der Dienstleister in eigenem Auftrag und eigener Rechnung selbst zu stellen. Dies umfasst auch die erforderlichen Amtsanschlüsse und zugehörige Kommunikationshardware (z. B. Telefonanlage). Vom Auftraggeber wird nur ein Telefon zur internen Nutzung (Hausapparat) sowie eine Telefondose zur Verfügung gestellt.

Die Grundlage für das Handeln hierfür ist die erwartete Selbstorganisation des Dienstleisters einschließlich der ständigen Erreichbarkeit in der ZErAB. Im Rahmen des Eingangsgesprächs werden die technischen Modalitäten hierzu gesondert festgelegt, auch unter Berücksichtigung von

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

berechtigten Sicherheitsinteressen des Auftraggebers.

Die zur Nutzung überlassenen Räume bleiben Eigentum des Auftraggebers. Die vorhandene Einrichtung bleibt im Eigentum des Nutzers.

3.1.5. Aufklärungsgespräche

Im Rahmen des Angebotes werden nach Aufforderung durch den AG technische Aufklärungsgespräche durchgeführt. Die Zielsetzung der Gespräche ist eine Prüfung des übergebenen Angebotes auf technische Plausibilität sowie eine Hinterfragung der dargestellten Referenzen.

Der Dienstleister sollte im Rahmen des Gesprächs nachfolgende Themen umfangreich darlegen:

Start Up Programm zur Implementierung
Vorstellung der Referenzobjekte
Vorstellung Personalkonzept

Einführungsgespräche

Nach Vergabe an den Dienstleister finden kurzfristig, d. h. maximal nach 14 Tagen, Gespräche zur Implementierung der Dienstleistung in die ZErAB statt. Hierzu hat der Dienstleister sein verbindliches Personalkonzept vorzustellen.

3.1.6. Ein- und Unterweisung des AN

- Der AN erhält unter Teilnahme des AG und der bisherigen Betreiber (Nutzer) einen komplexen Überblick über alle technischen Anlagen. Diese gemeinsame Begehung erfolgt innerhalb der Startup Phase und wird abschließend durch ein Einweisungsprotokoll nachgewiesen.

Die Übergabe von vorhandenen Wartungsunterlagen, Revisionsunterlagen sowie der uneingeschränkte Zugang zu diesen Daten ist durch den AN zu bestätigen.

Nach Auftragserteilung finden kurzfristig, d.h. maximal innerhalb von 14 Tagen, Gespräche zur Umsetzung der Dienstleistung statt.

3.1.7. Bestehende Verträge (Leistung Wartungsverträge)

In der Anlage 2 "Wartungsvertragsübersicht" sind alle derzeit bestehenden Wartungsverträge mit den jeweiligen verantwortlichen Firmen aufgelistet.

Die Energielieferverträge für die Lieferung der Energieträger Strom, Fernwärme und Wasser werden durch den AG abgeschlossen und dem AN bei Vertragsbeginn zur Kenntnis gegeben.

Mit Vertragsbeginn werden alle Miet- und Leistungsverträge, die für die Umsetzung des Technischen Gebäudemanagement relevant sind (Reinigungsverträge, Bestreifungsvertrag usw.), dem AN zur Kenntnis gegeben.

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 Betreibung TGA
LV: FB702783 18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

3.1.8. Preisbindung

Alle anzugebenen Preise sind Festpreise und gelten bis zum 31.12.2020 (2Jahre).

Ändert sich nach Ablauf dieser Frist der maßgebende Lohn für den Objektverantwortlichen ggf. auch die Anteile an den Stundenverrechnungssätzen infolge eines neuen oder geänderten Lohn- oder Gehaltstarifvertrages und/oder lohnwirksamer Gesetze, so kann auf Verlangen jedes Vertragspartners die jährliche Vergütung für den Objektverantwortlichen einschl. der betreffenden Stundenverrechnungssätze angepasst werden.

Erfolgen durch den AN keine Angaben zum Tarifvertrag und Lohngruppe, kann durch den AN innerhalb der Vertragslaufzeit keine Anpassung der Vergütung verlangt werden.

L=..... €/h = Lohn der maßgebenden Lohngruppe
Objektverantwortlicher bei Vertragsangebot
Maßgebender
Tarifvertrag:.....
Maßgebende
Lohngruppe:.....

L=..... €/h = Lohn der maßgebenden Lohngruppe
Meister HKLS bei Vertragsangebot
Maßgebender
Tarifvertrag:.....
Maßgebende
Lohngruppe:.....

L=..... €/h = Lohn der maßgebenden Lohngruppe
Facharbeiter HKLS bei Vertragsangebot
Maßgebender
Tarifvertrag:.....
Maßgebende
Lohngruppe:.....

L=..... €/h = Lohn der maßgebenden Lohngruppe
Meister (E/MSR-Technik) bei Vertragsangebot
Maßgebender
Tarifvertrag:.....
Maßgebende
Lohngruppe:.....

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630
LV: FB702783

Betreibung TGA
18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

L=..... €/h = Lohn der maßgebenden Lohngruppe
Facharbeiter (E/MSR-Technik) bei Vertragsangebot
Maßgebender
Tarifvertrag:.....
Maßgebende
Lohngruppe:.....

Als Grundlage für mögliche Anpassungen der Vergütung bei Wartung- und Inspektionsleistungen sind die nachfolgenden Anteile pauschaliert über das gesamte Leistungsspektrum anzugeben:

Folgende Formel kommt bei einer Preisanpassung zur Anwendung:

$$\mathbf{Kn = K * (PA + PL * Ln/L)}$$

=====

Dabei bedeuten:

K = Vergütung ohne Umsatzsteuer bei Vertragsangebot
Kn = neue Vergütung
PA = 0,..... = Allgemeinkostenanteil
PL = 0,..... = Lohnkostenanteil (PA + PL = 1)
L =€/Std. = Lohn der maßgebenden Entgelt Gruppe bei Vertragsangebot
Ln = neuer Lohn der maßgebenden Entgeltgruppe maßgebender Tarifvertrag

.....
(bei tariflosem Zustand gelten die maßgebenden orts- oder gewerbeüblichen Betriebsvereinbarungen)
Maßgebende Entgeltgruppe

.....
(z. B. für die Eisen-, Metall- und Elektroindustrie der Monatsgrundlohn, Lohn eines Facharbeiters der Lohngruppe 7 im summarischen System)

Die Anpassung erfolgt im Folgemonat nach Erbringung des Nachweises der Änderung des maßgebenden Lohnes durch den Auftragnehmer.

3.1.9. Nicht vertragsgegenständliche Leistungen

Zusätzlich erforderliche Leistungen

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

Werden Leistungen erforderlich, für die im Leistungsverzeichnis kein Leistungsansatz enthalten ist, ist der Dienstleister verpflichtet, vor Beginn solcher Arbeiten ein entsprechendes Kostenangebot vorzulegen.

Der Auftraggeber erteilt daraufhin einen Nachtragsauftrag, für den die Vereinbarungen und Bedingungen wie die des Hauptauftrages, einschließlich der dort vereinbarten Nachlässe, Skonti, Handling etc. gelten.

Die Betreuung, Inspektion, Wartung und Instandsetzung der im Folgenden

• genannten technischen Anlagen:

- Kücheneinrichtung und Küchentechnik incl. Teeküchen
- nutzerspezifische Einbauten, die im Leistungsverzeichnis nicht explizit erwähnt werden,
- Telefon- und Fernmeldeanlagen,
- Fernsehantennenanlage,
- aktive und passive Datentechnik der Nutzer (z.B.Rechentechnik,Server,PC,Drucker)
- Regalanlagen
- Brandschutzhauben
- ortsveränderliche, elektrische Geräte
- Leitern und Tritte
- allgemeine Hausmeister Tätigkeiten (kleine Instandsetzungsarbeiten für Nutzer, Umzugsarbeiten)

sind **n i c h t** Bestandteil der Leistung des AN.

=====

Der AN sollte bei Bedarf in der Lage sein, außerhalb dieses Leistungsverzeichnisses mit den jeweiligen Nutzern zusätzliche, separate Einzelaufträge über Instandhaltungsleistungen von nutzereigenen Anlagen im Auftrag und auf Rechnung des Nutzers abschließen zu können.

3.1.10. Bereitstellung Medien/Medienträger

Die zur Ausführung der angefragten Leistungen in der ZErAB benötigten Energieträger werden kostenfrei zur Verfügung gestellt. Im Einzelnen handelt es sich um: Strom, Wasser, Heizung

3.2. Objektverantwortlicher

Der AN ist verpflichtet, dem AG innerhalb der Startup Phase einen weisungsbefugten Objektverantwortlichen zu benennen. Dieser muss während der Kernarbeitszeit (Montag-Freitag 07:30 - 16:00 Uhr) in der Liegenschaft anwesend und dort jederzeit telefonisch erreichbar sein. Über die Kernarbeitszeit hinaus hat der AN in der Servicezeit Montag-Freitag 07.30 - 16.00 Uhr die Anwesenheit von eingewiesenen und ortskundigen Fachpersonal sicherzustellen, sowie außerhalb dieser Zeiten eine 24-h-Rufbereitschaft ganzjährig vorzuhalten.

4. Weitere Besondere Vertragsbedingungen

4.1 Führung der Betriebsaufzeichnungen/technische Dokumentation

Der Dienstleister verpflichtet sich sämtliche für den Auftraggeber notwendigen

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

Dokumentationsunterlagen zu pflegen und fortzuschreiben (z. B. Beschreibungen, Bedienungsanleitungen, Wartungsanleitungen, Pflegeanleitungen, Zeichen usw.) und spätestens zum Zeitpunkt des Vertragsablaufes dem Auftraggeber/Nutzer zu übergeben. Die Unterlagen sind zwingend am Dienort aufzubewahren und haben zum Zeitpunkt der Übergabe dem tatsächlichen Realisierungsstand zu entsprechen. Sie sind stets neben der Papierform auch der EDV Datenträgern zu sichern.

4.2 In- und Außerbetriebnahme von technischen/baulichen Anlagen

Werden während der Vertragsdauer technische/bauliche Anlagen durch den AG neu errichtet, so wird dieses dem AN mitgeteilt. Nach Übergabe der jeweiligen technischen/baulichen Anlagen wird die Betreuung und Instandhaltung gemäß Leistungsverzeichnis vertraglich gebunden. Weiterhin wirkt der AN, wenn erforderlich (z. B. bei technischen Defekt) und in Abstimmung mit dem AG, bei der Außenbetriebnahme technischer Anlagen oder Anlagenkomponenten mit. Werden in dem Leistungsverzeichnis aufgeführte bauliche und technische Anlagen oder Teile davon außer Betrieb gesetzt, ist für die Zeitspanne der Außenbetriebnahme mit dem AN eine entsprechende Herabsetzung der Vergütung bezogen auf die jeweilige Leistungsposition zu vereinbaren.

Die Absicht der Außenbetriebnahme ist dem AN einen Monat vorher schriftlich mitzuteilen, hierbei ist die voraussichtliche Dauer der Außenbetriebnahme anzugeben.

4.3. Vertragsstrafen ,Vertragskündigung

Bei groben Vertragsverletzungen sowie bei fortgesetzten Vertragsverstößen wird dem AN vom AG eine schriftliche Abmahnung mit der Aufforderung der vertragsgerechten Erfüllung und der Ankündigung einer Vertragsstrafe im Wiederholungsfall erteilt.

Kommt es trotz Abmahnung zu weiteren Vertragsverstößen, wird eine Vertragsstrafe des AN auf der Grundlage der VOL/B, § 11 sowie dem BGB §§ 339-345 in Höhe von 5 % der Jahresauftragssumme, jedoch mindestens 4.000,00 € je Vertragsstrafe, fällig.

Werden trotz Abmahnung und Vertragsstrafe die Vertragspflichten wiederholt durch den AN verletzt, steht dem AG ein fristloses Kündigungsrecht zu, eine sogenannte Kündigung aus wichtigem Grund.

4.4. Betreiberverantwortung

Der AG überträgt die Betreiberverantwortung und die Betreiberpflichten auf den AN, sofern ein Zusammenhang mit der vertraglich vereinbarten Leistung besteht. Unter Betreiberverantwortung verstehen die Vertragsparteien übereinstimmend die Verpflichtung und Berechtigung des AN, zum Zwecke der Erfüllung der vereinbarten Leistungen nach diesem Vertrag und den Vertragsbestandteilen des Vertrages selbständig zu handeln.

Mit der dem AN eingeräumten Möglichkeit zu selbstständigem Handeln korrespondiert die Pflicht des AN, die ordnungsgemäße und vollständige Erfüllung der Betreiberverantwortung zu übernehmen und den AG von allen Ansprüchen freizustellen, die aus einer Nicht- oder Schlechterfüllung der übernommenen Pflichten resultieren.

Betreiberpflichten sind Pflichten gegenüber dem AG, den Beschäftigten des AG, den Nutzern der Liegenschaft, Dritten und gegenüber Behörden sowie der Umwelt, die im Einzelnen

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

durch Organisations-, Führungs- und Durchführungspflichten in Bezug auf die Sicherstellung der Durchführung gesetzlich vorge-schriebener Prüfungen, der Instandhaltung, der Verkehrssicherung, Hygienemaßnahmen sowie der Vorhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Dokumentationen näher konkretisiert werden.

Um die Betreiberpflichten optimal erfüllen zu können, erfolgt in der Start-Up-Phase eine Einweisung des AN in Form einer Objektbegehung, die ihn in die Lage versetzen soll, sich selbst ein Bild von den Objekten machen zu können.

Der AN erhält Zutritt zu allen relevanten Bereichen. Für durch die jeweiligen Nutzer festgelegten Sperr- und Sicherheitsbereiche werden zwischen dem AN und dem Nutzer gesonderte Einzelvereinbarungen geschlossen. Reicht der Kompetenzrahmen nach Auffassung des AN zur Übernahme der Betreiberverantwortung nicht aus, verpflichtet er sich, dies gegenüber dem AG umgehend schriftlich anzuzeigen.

Dies gilt für die gesamte Laufzeit des Vertrages.

Erkennt der AN Mängel an Anlagen und Gebäuden, die einer gefahrlosen Nutzung entgegenstehen, hat der AN unverzüglich geeignete Maßnahmen zum Schutz von Personen- und Sachschäden zu ergreifen und den AG unverzüglich schriftlich zu informieren.

Im Einzelnen übernimmt der AN insbesondere folgende Pflichten:

Verkehrssicherungspflicht

Der AN übernimmt die gesamte technische Verantwortung eines Betreibers im Sinne einer Übernahme der Verkehrssicherungspflicht für die technischen Anlagen und Einrichtungen, für die ihm das technische Gebäudemanagement übertragen ist. Er trägt dafür Sorge, dass von den in seiner Verantwortung stehenden technischen Anlagen und Einrichtungen keine Gefahren für Nutzer, Besucher oder sonstige Dritte ausgehen können. Sollte es zu einer Schädigung Dritter durch technische Einrichtungen oder im Verlaufe anderer Maßnahmen, gleich ob durch Handlung oder Unterlassung kommen, die der Betreiberverantwortung des AN überantwortet worden sind, so hat er den AG von jeglicher Inanspruchnahme insoweit freizustellen.

Ordnungsgemäßer Betrieb

Der AN verpflichtet sich zu einem ordnungsgemäßen Betrieb und einer regelmäßigen Überprüfung der gebäudetechnischen Anlagen, Arbeitsstätten und betriebseigenen Arbeitsmittel unter Einhaltung von sämtlichen gültigen Vorschriften des Bundes, der Länder, der Gemeinden und der Träger der gesetzlichen Unfallversicherungen sowie der anerkannten Regeln der Technik in der jeweils gültigen Version.

Unter Arbeitsmitteln werden in diesem Zusammenhang u. a. technische Anlagen und Einrichtungen sowie Arbeitsplatzausstattungen, Werkzeuge und Geräte des AN verstanden.

Die Betreiberverantwortung erstreckt sich sowohl auf den im Vertragswerk niedergelegten Bestand der Anlagen als auch auf eventuell eintretende Anlagenmehrungen.

Führungs- und Durchführungspflichten

Der AN übernimmt die Führungs- und Durchführungspflichten für die ihm in diesem Vertrag übertragenen Leistungen.

Die Aufbauorganisation ist in Anlehnung an das Arbeitsschutzgesetz durch eine eindeutige und vollständige Aufgabenverteilung sowie Vertretungsregelung darzustellen und kontinuierlich fortzuschreiben.

Der AN setzt geeignete Führungskräfte ein, damit eine wirksame Aufsicht über die Ausführung

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

der vereinbarten Dienstleistungen sowohl durch das AN-Personal als auch durch Nachunternehmer sichergestellt ist.

Gefährdungsbeurteilung

Von einem Bedarf zur Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung bzw. ihrer Überprüfung bzw. Aktualisierung ist dann auszugehen, wenn sich die verwendeten Arbeitsmittel, die Technologie, die Arbeitsbedingungen, die Arbeitsstoffe, die Umgebungsbedingungen oder dergleichen geändert haben. Der Beurteilung sind in Abstimmung mit dem jeweiligen Nutzer zuunterziehen für:

- Technikräume/Technikzentralen,
- Arbeitsmittel, d. h. gebäudetechnische und bauliche Anlagen sowie Arbeitsmittel zur Durchführung der vertraglich vereinbarten Leistungen
- Arbeitsstoffe.

Die Ergebnisse sind entsprechend der jeweils einschlägigen Vorschriften zu dokumentieren, aufzubewahren und dem AG auf Verlangen vorzulegen.

Falls der AN Mängel feststellt, die in seinen durch die Betreiber-verantwortung präzisierten Verantwortungsbereich fallen oder wenn er Mängel bei der Einhaltung des Arbeitsschutzes in den von ihm betreuten Objekten wahrnimmt, hat er umgehend erforderliche Maßnahmen zur Behebung der Mängel einzuleiten. Soweit nicht Gefahr für die Gesundheit der Mitarbeiter des AN, des AG oder Dritter besteht, ist der AG und der Nutzer vor Einleiten von Maßnahmen über den Mangel zu informieren, soweit durch die Behebung des Mangels Kosten für den AG entstehen.

Stellt der AN Mängel fest, die nicht in seinen, wie oben präzisierten Verantwortungsbereich fallen, hat er den AG und den Nutzer unverzüglich zu informieren.

Die Gefährdungsbeurteilungen sind erstmalig bis spätestens zum 31.07.2019 durchzuführen.

Vorgeschriebene Prüfungen

Der AN organisiert die termingerechte Durchführung der gesetzlichen oder auf anderer Grundlage vorgeschriebenen Prüfungen durch zugelassene Überwachungsstellen bzw. befähigte Personen, begleitet die Durchführung und pflegt die Dokumentation der Prüfungen. Neben den wiederkehrenden Prüfungen bezieht sich diese Pflicht auch auf Prüfungen nach wesentlichen Änderungen.

Notbefreiung Aufzüge

Im Rahmen der Betreuung der Aufzüge ist die Notbefreiung von Personen im Rahmen der Kernarbeitszeit des Dienstleisters durch den Dienstleister zu erbringen. Die notwendigen Bescheinigungen etc. hat der Dienstleister vor Beauftragung vorzulegen.

Die notwendigen organisatorischen Abstimmungen zwischen dem Dienstleister und der Wartungsfirma der Aufzüge sind zu dokumentieren und dem Nutzer sowie dem AG bekannt zugeben.

4.5. Personalanforderungen

Allgemeine Personalanforderungen

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

Durch den Auftraggeber werden Mitarbeiter gefordert, welche nachfolgenden Mindestqualifikationen vorweisen:

Alle eingesetzten Mitarbeiter sind mit Namensschild und Tätigkeitsbenennung auszustatten
Abgeschlossene Berufsausbildung
Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
Gesundheitliche Eignung
Gründlichkeit und Sorgfalt in der Erledigung der ihm aufgetragenen Arbeiten
Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit
Bewusstsein für sorgfältige Erledigung der ihnen übertragenen Arbeiten
Gepflegtes äußeres Erscheinungsbild
Gepflegte Umgangsformen
Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten

Mindestanforderungen Objektleiter

Der Dienstleister stellt, einen Objektleiter als kompetenten Ansprechpartner für den Auftraggeber und Nutzer, mit dem alle dem Leistungsumfang betreffenden Themen fachkundig besprochen werden können.

- * Dipl.-Ing. (TU/FH) der Energie- und Versorgungstechnik, HLS-Technik bzw. Maschinenbau,
- * mehrjährige Berufserfahrung (mindestens 3 Jahre) in der Führung von Mitarbeitern, sowie praktische Erfahrungen in der Betreuung und Instandhaltung von Technikanlagen,
- * Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Technischen Regeln zum Betreiben und Warten technischer Anlagen,
- * anwendungsbereite Kenntnisse im Baurecht, Vergabevorschriften, Abfallrecht und Gefahrstoffrecht (VOB)

Mindestanforderungen Objektverantwortlichen

Der Dienstleister stellt einen kompetenten Ansprechpartner für den Auftraggeber und Nutzer für die Betreuung, Inspektion und Mitwirkung bei der Wartung, mit dem alle, dem Leistungsumfang betreffenden Themen, fachkundig besprochen werden können.

- * Handwerkliche Facharbeiterausbildung /Meister im Bereich Elektrotechnik oder Energie- und Gebäudetechnik mit Kenntnissen im Bedienen von GLT- und MSR -Anlagen sowie praktische Kenntnisse im Betreiben von raum- und klimatechnischen Anlagen
- * mindestens 3- jährige Berufsausbildung
- * praktische Erfahrungen in der Betreuung und Instandhaltung von Technikanlagen

Der Dienstleister hat nach einmaliger Einweisung und Übergabe der geltenden Sicherheitsvorschriften der ZErAB durch den Auftraggeber seine Mitarbeiter zu schulen. Bei entsprechenden nachweisbaren Zuwiderhandlungen ist der Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt und der Dienstleister zum Ersatz des darauf entstandenen Schadens verpflichtet.

Der Arbeitgeber behält sich vor, die entsprechenden Nachweise der Qualifizierung der Mindestanforderungen, bei Bedarf, abzufordern.

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

Die Berufserfahrung ist durch eine Bestätigung der entsprechenden Arbeitgeber nachzuweisen.
Des Weiteren sind die Referenzen der letzten 3 Jahre nach Formblatt 901 nachzuweisen.

Sicherheitsvorschriften

Der Dienstleister hat nach einmaliger Einweisung und Übergabe der geltenden Sicherheitsvorschriften durch den Auftraggeber seine Mitarbeiter zu schulen.

Bei entsprechenden nachweisbaren Zuwiderhandlungen ist der Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt und der Dienstleister zum Ersatz des darauf entstandenen Schadens verpflichtet.

Besondere Sicherheitsanforderungen Personal

Alle Mitarbeiter mit Zutritt zum Objekt werden einer Zuverlässigkeitsprüfung (polizeiliches Führungszeugnis) unterzogen. Die Bereitschaft aller Mitarbeiter dazu wird vorausgesetzt.

Grundsätze zur Ausführung der Arbeiten TGM

Sämtliche Arbeiten sind unter Berücksichtigung der einschlägigen Sicherheitsbestimmungen bzw. Vorschriften wie folgt durchzuführen.

Betriebsstörungen und/oder -behinderungen müssen vermieden werden.

Betriebsstörende Arbeiten sind nach erfolgter Terminabstimmung mit dem Nutzer und AG bei Bedarf auch nachts oder am Wochenende durchzuführen.

Kann der Zeit- und Ausführungsplan vom AN unvorhersehbar nicht eingehalten werden, so hat der AN den Nutzer und AG unverzüglich unter Angabe der Gründe hierüber zu unterrichten.

Der AN übernimmt sämtliche in der Leistungsbeschreibung genannten Tätigkeiten in eigener Verantwortung.

5. Anlagen

Als Anlage werden dem Leistungsverzeichnis folgende Anlagen beigelegt:

Anlage I Technische Erläuterung

Anlage II Wartungs- und Prüfliste

Anlage III Pläne

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|----|-----------------------|-------|----|-------------------------|------------------------|
|----|-----------------------|-------|----|-------------------------|------------------------|

1. Leistungsübersicht Gesamtliegenschaft

1.1. Start-up-Phase

1.1.1. 1 psch

Einmalige Leistungen vor Regelbetrieb:

Der Leistungsbeginn für den Regelbetrieb ist der 01.04.2019.

Zur Vorbereitung ist ein Start-up-Zeitraum über drei Monate mit den bisherigen Betreibern der Technischen Anlagen ab dem 01.01.2019 zu kalkulieren.

Die Start-up-Phase ist durch einen erfahrenen Spezialisten des Bieters zu organisieren und durchzuführen.

Der künftige Objektverantwortliche ist ab dem Start-up-Zeitraum mit einzubinden.

Folgende Leistungen sind im Rahmen der Start-up-Phase zu erbringen:

- Einarbeitung in das Projekt
- Vorstellung des Start-up-Teams beim AG (Zusammensetzung, Qualifikationen, Ansprechpartner)
- Aufstellung eines gemeinsamen, verbindlichen Projektplanes mit den Schritten zur Objektübernahme unter den Bedingungen des Betreiberwechsels für das Kerngeschäft (Termin- und Aktivitätenplan)
- Personal- und Ressourcenplanung, Erstellung einer Personalübersicht inklusive Organigramm für den Arbeitgeber getrennt für Start-up und den Regelbetrieb
- Organisationsplanung (Ablaufplanung) und Einsatzplanung für Start-up und Regelbetrieb
- Aufbau des künftigen Berichtswesens für den AG
- Erstellung von Musterdokumenten
- Herstellen der Erreichbarkeit vor Ort (per Telefon, Fax, E-mail)
- Herstellen fundierter Anlagen- und Ortskenntnisse
- Aufstellung einer Mangel- und Schadensliste aus erfolgten Sichtkontrollen
- Einrichtung der vor Ort überlassenen Flächen (Büro, Lager etc.)
- Einarbeitung in Anlagentechnik und Gebäudeautomation
- Vorbereitung zur Einbindung Dritter in das Aufgabenprofil
- Einarbeitung der künftigen Mitarbeiter in die Anlagen- und Gebäudeleittechnik
- Aufbereiten der für die Instandhaltung erforderlichen Daten
- Aufbau der Rufbereitschaft, des GLT-Systems und des Störmanagementsystems
- Vorbereitung der GLT-Aufschaltung auf die Störungszentrale des AN
- Installation des GLT-Rechners
- Übernehmen der Betriebsdokumentationen
- Übernahme der Bestand-, Wartungs- und Revisionsdokumentationen von den bisherigen Betreibern der Anlagen (Nutzer) bzw. dem AG
- Organisation der termingerechten Übergabe, soweit im Einflussbereich des AN
- Bestätigung des Erhalts von Unterlagen / Dokumentationen
- Einarbeitung in die Dokumentationen
- Prüfung der gesamten Projektdokumentation und der übergebenen Informationen zum Projekt auf Vollständigkeit, Detaillierungsgrad und fehlende Bereiche
- Prüfung der gesamten Bestandsdokumentation auf Vollständigkeit und Richtigkeit (insbesondere Bedienungs- und Wartungsanleitungen, Ersatzteillisten, Bestandszeichnungen etc.)
- Erstellung eines Prüfberichts inklusive Auflistung der fehlenden Dokumente aus Betriebssicht
- Protokollierung aller Tätigkeiten
- Erfassung aller technischer Anlagen in einem deutschsprachigen CAFM-System inklusive der

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

Erstellung von Instandhaltungs-, Wartungs- und Prüfplänen entsprechend den allgemein anerkannten Regeln der Technik

Der AN hat sicherzustellen, dass der AG und die Nutzer stets einen aktuellen und lückenlosen Überblick über alle planmäßigen Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten erhalten (ein kostenfreier Zugriff auf Pläne des AN und auf die digitalen Anlagedokumentationen muss gewährleistet sein).

Der AN hat dem AG innerhalb der Start-up-Phase eine vollständige Telefonliste der Ansprechpartner zu übergeben.
Änderungen jeder Art und Weise sind zeitnah dem AG mitzuteilen.

Entsprechend der Leistungsbeschreibung und der Anforderungen des Objektbetriebes hat der AN nach Beendigung der Start-up-Phase ein Betriebskonzept dem AG vorzulegen und dieses durch den AG nach Prüfung bestätigen zu lassen.

Stellt der AG Abweichungen gegenüber der ausgeschriebenen Leistung fest, ist der AN verpflichtet, das Betriebskonzept anzupassen.

Inhalt des Betriebskonzeptes:

- Organisationskonzept
- Aufbauorganisation Personal für den Regelbetrieb
- Anzahl, Qualifikation, Aufgaben der vorgesehenen Mitarbeiter
- explizite Belegung von im Leistungsverzeichnis geforderten Kenntnissen
- Ausstattungsliste des AN für das Projekt (Geräte und Hilfsmittelliste)
- Angaben zur Umsetzung und Verfügbarkeit eines 24h-Stördienstes
- Angaben zur Organisation der Rufbereitschaft / Einhaltung der Reaktionszeiten
- Konzept zum Umgang mit Stör- und Schadensmeldungen
- Instandhaltungs- und Prüfplan für die technischen / baulichen Anlagen

Die Leistungen der Start-up-Phase sind für den zeitlichen Aufwand von drei Monaten zu kalkulieren.

| | | |
|-------------------|-----------------------|-------|
| Summe 1.1. | Start-up-Phase | |
|-------------------|-----------------------|-------|

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

1.2. Objektmanagement, Objektverantwortlicher

| | | | | |
|---------------|--|---|------|-------|
| 1.2.1. | | 1 | psch | |
|---------------|--|---|------|-------|

Objektleiter/Objektverantwortliche TGM

Der Objektleiter des Dienstleisters ist in allen Fragen der Vertragsausgestaltung alleiniger Ansprechpartner des Auftraggebers. (AG)

Der vor Ort tätige Objektverantwortliche ist Ansprechpartner des Auftraggebers, (AG) des Nutzers und verantwortlich für das tägliche Handeln.

Mit seinen Mitarbeitern und in Absprachen mit dem Auftraggeber/ Nutzer wird durch den Objektverantwortlichen die Organisation der Betriebsführung (Betreibung/ Inspektion) sowie die organisationsbegleitende Wartung/Instandhaltung realisiert.

Hierbei eingeschlossen ist die komplette Personalplanung einschließlich der Weiterbildung seiner Mitarbeiter.

Der Objektverantwortliche ist außerdem in Absprache mit dem Nutzer verantwortlich für wöchentliche Jour Fix Termine zur Arbeitsorganisation bzw. zur Rechenschaftslegung.

Der Objektverantwortliche koordiniert alle Leistungen des AN und steht dem AG als Ansprechpartner für alle Belange des Gebäudebetriebes zur Verfügung. Für Abwesenheit, Krankheit oder Urlaub ist ein gleichwertiger Stellvertreter zu bestellen.

Die Anwesenheitszeiten des Objektverantwortlichen sind wie folgt geregelt:

- der Objektverantwortliche bzw. der benannte Stellvertreter ist in der Präsenzpflcht/Servicezeit (Montag-Freitag 07:00-15:30 Uhr) jederzeit in der Liegenschaft anwesend und erreichbar,
- der Objektverantwortliche hat sicherzustellen, dass während seiner Abwesenheit mind. ein technisch ausgebildeter und in allen technischen Anlagen eingewiesener Mitarbeiter des AN vor Ort anwesend ist
- außerhalb der Präsenzzeit/Servicezeit, am Wochenende und an Feiertagen hat der AN eine 24-stündige Bereitschaft zu gewährleisten

Die Verantwortung des Objektverantwortlichen besteht insbesondere aus:

- Organisation der Betriebsführung, Durchführung und Kontrolle des Betriebsablaufes,
- rechtzeitige Information der Nutzer über planmäßige und außerplanmäßige Arbeiten, die den Geschäftsbetrieb des Nutzers behindern könnten (Nutzungszeiten, lärmintensive Arbeiten)
- zuständig für die Einhaltung der gültigen gesetzlichen und technischen Vorschriften, Arbeits- und Betriebssicherheit, Unfall- und Brandschutz, Umweltschutz,
- Veranlassung von Prüfungen und Wiederholungsprüfungen,
- Optimierung des Objektbetriebes,
- Einhaltung sämtlicher relevanten Fristen,
- regelmäßige Beurteilungen der Leistungen, Leistungsdokumentation,
- Beschaffung und Einsatzplanung der benötigten Ressourcen (sofern nicht vom AG zur Verfügung gestellt),
- Steuerung seines Personaleinsatzes und Mitarbeiterführung auf der Grundlage der Anforderungen zur Anwesenheit in der Liegenschaft
- Personalplanung und -entwicklung,

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

- Kontakte zu den zuständigen Mitarbeitern des AG und des Nutzers, Ansprechpartner des AG in allen Belangen des Leistungsumfanges,
- Einsatz und Überwachung von Fremdfirmen,
- Beratung des Betreibers im Umgang mit dem Gebäude, in der Organisation von Aufgaben zum Gebäudebetrieb und in der Lösung von Problemen,
- Mitwirkung und Begleitung von laufenden Baumaßnahmen
- Teilnahme an Ein-/Unterweisungen von neu errichteten Technischen Anlagen, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Nutzerpersonals
- Teilnahme an Jour Fixes mit AG und Nutzern

Alle Aufgaben sind in direkter und enger Abstimmung mit den zuständigen Vertretern der jeweiligen Nutzer zu realisieren. Zur Durchführung dieser Aufgaben stellt der Nutzer einen namentlich benannten Verantwortlichen zur Abstimmung zur Verfügung.

An den/die Objektverantwortliche(n) werden folgende Anforderungen gestellt:

- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Handwerkliche Facharbeiterausbildung /Meister im Bereich Elektrotechnik HKLS oder Energie- und Gebäudetechnik mit Kenntnissen im Bedienen von GLT- und MSR -Anlagen sowie praktische Kenntnisse im Betreiben von Raum- und klimatechnischen Anlagen
- mindestens 5- jährige Berufserfahrung
- langjährige praktische Erfahrungen in der Betreuung und Instandhaltung von Technikanlagen

In dieser Position ist der Jahrespreis für den Objektverantwortlichen anzugeben

| | | |
|-------------------|---|-------|
| Summe 1.2. | Objektmanagement, Objektverantwo.. | |
|-------------------|---|-------|

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------------|

1.3. Service und Rufzentrale

| | | | | |
|---------------|--|---|------|-------|
| 1.3.1. | | 1 | psch | |
|---------------|--|---|------|-------|

Stör- und Schadensmeldungen Anwendungsgebiet

Entgegennahme, Erfassung, Weiterleitung und Verfolgung von Stör- und Schadensmeldungen aus dem Objekt umfassen:

- automatisierte Störmeldungen aus der MSR- oder Gebäudeleittechnik,
- persönliche Stör- oder Schadensmeldungen von eigenem Betriebspersonal,
- persönliche Stör- oder Schadensmeldungen von Nutzern.

Rufzentrale Montag -Sonntag 00.00-24.00 Uhr bei nicht bestzten Objektbüro in der ZERAB bzw. Störerfassung vor Ort während der Präsenz-/Servicezeit

Anforderungen an die Störungsverfolgung

Der AN muss über ein Konzept verfügen, auf welche Weise er eingehende Stör- und Schadensmeldungen bearbeitet. Dieses Konzept muss in dem Betriebskonzept dargestellt sein. Das Konzept muss vom AG genehmigt werden. Innerhalb des Konzeptes müssen die erforderlichen Arbeitsabläufe auf übersichtliche Weise beschrieben sein.

Hinsichtlich ihrer möglichen Auswirkungen müssen die Stör- und Schadensmeldungen in folgende Kategorien unterteilt werden:

- Kategorie A):
"Gefahr im Verzug", d.h. unmittelbar Gefahr für Leib und Leben, unmittelbar drohende Unfallgefahr
- Kategorie B):
drohende Störungen / Unterbrechungen des Kerngeschäfts des AG z.B. Alarmmeldungen Lüftung / Klimatisierung
- Kategorie C):
drohende Folgeschäden größer 10.000 EUR (geschätzt)
- Kategorie D):
drohende dauerhafte Schädigung der Bausubstanz und Anlagentechnik
- Kategorie E):
keine weiteren unmittelbar drohenden Auswirkungen.

Für die genannten Störungskategorien gelten folgende Reaktionszeiten:

- Störungen der Kategorie A:
während der Servicezeiten: 60 min; außerhalb: 120 min,
- Störungen der Kategorie B:
während der Servicezeiten: 120 min; außerhalb: 4h,
- Störungen der Kategorie C:
während der Servicezeiten: 4 h; außerhalb: 8 h,
- Störungen der Kategorie D) und E):
nach Rücksprache mit dem AG bzw. in Eigenverantwortung, wenn die Beseitigung der Mängel im

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

Rahmen der vom AG genehmigten Instandsetzungskosten liegen.

Als Reaktionszeit gilt die Zeit zwischen Aufrufen der Störungsmeldung und Eintreffen von Personal am Störungsort zur Behebung der Störung oder zumindest des gefährlichen Zustands.

Vergütung für notwendigen Vororteeinsatz über Stundenverrechnungssatz Titel Stundenlohnarbeiten

Mängel und Störungen, die einen unmittelbaren Einfluss auf den zweckgebundenen Betrieb der Technische Anlage haben und die den reibungslosen Dienstbetrieb der Nutzer beeinflussen könnten, sind umgehend dem AG und dem Nutzer mitzuteilen.

Notwendige Instandsetzungsleistungen und Notfall- Maßnahmen sind umgehend einzuleiten bzw. zu veranlassen. Kann eine Störung oder ein Mangel nicht sofort behoben werden, sind Möglichkeiten zu einem gefahrlosen Weiterbetrieb der technischen Anlage bzw. über die Einrichtung einer Interimslösung bis zur Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes zu prüfen und gegebenenfalls zu realisieren. Über die Einleitung und Realisierung von Interimslösungen ist der AG und der Nutzer umgehend zu informieren.

Schäden sind zu dokumentieren (Fotos). Unmittelbar danach hat die Ursachenermittlung zu erfolgen..

Die Ursache ist in eine der folgenden Kategorien einzuordnen:

- Herstellungs- oder Montagemangel
- höhere Gewalt
- Vandalismus
- natürlicher Verschleiß / Abnutzung
- Verschulden Dritter
- Verschulden des Betriebspersonals.

Entsprechend der Ursache ist die weitere Verfolgung zu differenzieren, zwischen:

- Mängelrüge (Gewährleistungsanspruch) gegenüber Hersteller, Lieferant oder Wartungsfirma,
- Meldung an den AG nach Meldekette zur Schadensabwicklung
- Behebung mit oder ohne Schadensersatzforderung gegenüber Dritten

Anforderungen an die Dokumentation:

Der AN muss über einen Dokumentationsnachweis verfügen, mit dem er den Verlauf der Meldungen dokumentieren und nachweisen kann, z.B. GLT-System, CAFM-System oder gleichwertig.

Aus dem System heraus müssen Auswertungen möglich sein:

- Datum der Störungs-/Mängelmeldung (ggf. benachrichtigte Stelle)
- welche Maßnahmen eingeleitet wurden
- betroffene, relevante Bauteile
- Schadensklassifizierung (z.B. Herstellungs- und Montagemangel, Verschleiß, Störung, Vandalismus etc.)
- Störungskategorie
- veranschlagte Instandsetzungskosten
- notwendige Fotodokumentation bei Vandalismus

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|--------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|--------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------|

1.4. Dokumentation und Berichtswesen

| | | | | | |
|---------------|--|------|------|-------|-------|
| 1.4.1. | | 12,0 | Stck | | |
|---------------|--|------|------|-------|-------|

Bestandsdokumentation

Die Bestandsdokumentation einschließlich aller rechnergestützten Daten bleibt stets im Eigentum des AG.

Sofern Bestandsdaten des Objektes

- nicht vorhanden,
- nicht vollständig oder
- nicht aktuell sind,

ist vom AN eine Bestandsdatenerfassung außerhalb der Start-Up-Phase zu erbringen.

Die Aufnahme und Übergabe der Parameter für die technischen Anlagen und die Katalogisierung gemäß Vorgabe des AG erfolgt durch den AN über ein deutschsprachiges CAFM-System mit einer kompatiblen Kommunikationsschnittstelle für alle gängigen Anwenderprogramme in folgender Form:

- Erfassung der Anlagen nach Kostengruppen und Untergruppen
- Zuordnung der Anlagen nach vom AG festgelegten Merkmalen wie, Maße, Leistung, Volumenstrom und anderen Parameter,
- Aufnahme von alphanumerischen Daten,

Im Rahmen der Start-Up-Phase ist vom AN ein Konzept zur Datensicherung der relevanten Software-Programme sowie der im CAFM-System erfassten Daten und Dokumentationen zu erarbeiten.

Inhalt und Umfang sind vor Erstellung mit dem AG und den jeweiligen Nutzern abzustimmen.

Durch den AN sind ungeplante Vorkommnisse zu erfassen und zu dokumentieren:

Unfälle mit Personenschäden:

- Unfälle mit Personenschäden sind aufzunehmen oder es ist bei Unfallaufnahme durch offizielle Stellen mitzuwirken. Bevor polizeiliche Aussagen zu Unfallursache gemacht und Erklärungen abgegeben werden, ist der AG und der jeweilige Nutzer hinzuzuziehen.

Betriebsstörungen, Mängel und Schäden:

- Betriebsstörungen, die eine wesentliche Störung betrieblicher Abläufe bedingen, sind zu dokumentieren.
- Schadensberichte sind zu erstellen und an den AG zu leiten

Sofern eine Kontrolle der Verfolgung von Mängelansprüchen durch den AG an den AN beauftragt ist, sind Mängelbeseitigungen zu dokumentieren.

Der AN verpflichtet sich, sämtliche für den Auftraggeber notwendigen Dokumentationsunterlagen zu pflegen und fortzuschreiben und spätestens zum Zeitpunkt des Vertragsablaufes dem AG zu übergeben. Die Technische Dokumentation erfolgt mittels geeigneter Hilfsmittel in den entsprechenden Datenformaten.

Alle Übersichten sind nach Abstimmung mit dem AG als kumulative Auflistungen zu führen.

- Erstellung von Schadensberichten mit Meldung aus den entsprechenden Bereichen,

Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement

Niederlassung Leipzig II

E-mail: bieteranfragen.L2@sib.smf.sachsen.de

04275 Leipzig, Tieckstraße 2, Tel. 0341 / 2175-0, Fax -333

- Dokumentation von Kontrollen der durchgeführten Wartungs- und Inspektionsarbeiten,

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

- Dokumentation von Schäden, die Instandsetzungsmaßnahmen erfordern
- Erstellung eines Betriebstagebuches mit Ursachen und Maßnahmen,
- Erstellen von Störungsprotokollen mit Ursachen und Maßnahmen,
- Dokumentation festgestellter Energie- und Wasserverbräuche,
- Dokumentation von Optimierungsmöglichkeiten,
- Erstellung von technischen Monatsberichten und eines zusammenfassenden Jahresberichts,
- Weiterleitung der Dokumentationen und Berichte an die vereinbarten Ansprechpartner des AG.

An dieser Stelle werden nur die Berichte des AN behandelt, die regelmäßig an den AG zu übergeben sind. Ein internes Berichtswesen des AN wird nicht behandelt.

Inhalte der Berichte:

- durchgeführte Arbeiten im Berichtszeitraum
- Dokumentation der Instandhaltungsarbeiten,
- Auswertung der Stör- und Mängelmeldungen
- unmittelbar anstehende Arbeiten,
- geplante Arbeiten,
- Abweichungen vom Plan bei Energie & Medien, Brennstoffe,
- ungeplante Vorkommnisse,
- Verbesserungsvorschläge,

jeweils für den Berichtszeitraum und für alle beauftragten Leistungsbereiche in Form :

- als Excel-Datei oder ähnliches, elektronisch weiter verarbeitbares Format,
- als pdf-Dateien.

Der technische Monatsbericht enthält darüber hinaus:

- besondere Vorkommnisse,
- festgestellte Mängel und deren Beseitigung,
- durchgeführte Kontrollen nach Wartungs- und Instandsetzungstätigkeiten,
- gesonderte Objektbegehungen und Prüfungen,
- durchgeführte Sondermaßnahmen,
- Energiebilanz: Energie- und Wasserverbräuche mit graphischer Aufbereitung (Kurvendiagramm), aus der übers Jahr eine Trendentwicklung ablesbar ist,
- Wünsche / Reklamationen des AG,

Der technische Jahresbericht enthält zusätzlich:

- Zusammenfassung der Monatsberichte
- Aufzeigen von Entwicklungen
- Kostenaufstellung Stör- und Schadensmanagement (z.B.Vandalismus)
- Aufzeigen von Maßnahmen zum effizienteren Einsatz der eingesetzten Medien (Fernwärme, Elektroenergie, Wasser).
- aktuelle Fortschreibung des Leistungsverzeichnisses entsprechend dem Anlagenbestand jeweils nach Beendigung eines Abrechnungszeitraumes von einem Jahr, Übergabe erfolgt mit Jahresbericht.

Alle elektronisch zu übermittelnden Daten sind nach vorheriger Abstimmung mit dem AG in das/die festgelegte(n) Datenformate zu konvertieren und danach zu übersenden. (als gesicherte Excel-/Word-Datei bzw. als pdf-Dateien).

Die Unterlagen sind zwingend am Leistungserbringungsort aufzubewahren. Zum Zeitpunkt der Übergabe der Unterlagen sind diese auf den aktuellen Stand der

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|--------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|--------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------|

Liegenschaft zu stellen. Die Sicherung der Daten erfolgt auf entsprechenden EDV-Datenträgern sowie in Papierform.

Anfertigen eines technischen Monatsberichtes

| | | | | |
|---------------|----------------------------------|---|--|-------|
| 1.4.2. | wie vor jedoch als Jahresbericht | 1 | psch | ..... |
| <hr/> | | | | |
| | Summe 1.4. | | Dokumentation und Berichtswesen | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

1.5. Management Instandsetzung

1.5.1. 1 psch

Der AN übernimmt die Koordinierung der technischen und baulichen Instandsetzung der auf der Liegenschaft befindlichen Gebäude und der dazugehörigen Außenanlagen (auch Grundleitungen). Dies betrifft insbesondere die Prüfung und Beseitigung von Störungen und Mängeln, Reparaturen und kleinere Instandsetzungen. Der AG wird diese Instandsetzungsarbeiten so vorbereiten und durchführen, dass aus funktionaler, baulicher und technischer Sicht ein reibungsloser und sicherer Betrieb der Liegenschaft gewährleistet ist. Vorhersehbare Bauunterhaltsleistungen werden Mitte des Jahres für das Folgejahr im Rahmen einer gemeinsamen Begehung mit dem AG und dem Nutzer in Form der

"Baubedarfsnachweisung (BBN)" festgestellt.

Werden Instandhaltungsleistungen durch den AN erbracht, erfolgt die Abrechnung jeweils zum Monatsende. Die Überweisung erfolgt spätestens 18 Arbeitstage nach Vorlage und Prüfung der erforderlichen Nachweisunterlagen auf folgendes Konto:

IBAN
BIC
Kreditinstitut
Verwendungszweck Instandhaltung
SStA

Vor der Realisierung von Instandhaltungsleistungen hat der AN den AG über den Umfang, die Dauer und über die voraussichtliche Höhe der zu erwartenden Kosten zu informieren.

Die Auslösung von Verträgen hat nach folgenden Wertgrenzen zu erfolgen:

1. Kleinverträge mit einem Auftragswert bis 150,00 € (netto) können vom AN frei vergeben werden; "Kettenaufträge" (Unterteilung gleichartiger Leistungen zum Zwecke der Unterschreitung der Wertgrenze) sind unzulässig.
2. Der AN kann die vom AG vereinbarten Rahmenverträge nutzen, in diesen Fällen sind Einzelaufträge je Gewerk bis zu 500,00 € (netto) ohne weitere Angebote möglich. Nicht im Leistungsverzeichnis enthaltene Leistungen sind frei von den Zeitvertragsfirmen anzubieten und dürfen 30 % des Auftragswertes (500,00 €) netto nicht übersteigen.

Die Aufträge nach Anstrich 1 und 2 können durch den AN im "Auftrag des AG" ausgelöst werden. Die Rechnungen der Zeitvertragsfirmen bzw. des AN sind monatlich mit den entsprechenden Arbeitsnachweisen und unter Angabe der Gebäude-/Baukörpernummer in 2-facher Ausfertigung an den AG zu richten. Als Zahlungsziel gelten 30 Tage nach Eingang der Rechnung beim AG als vereinbart.

3. Für Aufträge an Nachunternehmer über 500,00 € (netto) sind mindestens drei Angebote einzuholen. Über die Auftragsvergabe entscheidet der AG.

Maßnahmen, die eine unmittelbare Gefahr für Leib und Leben abwenden, sind unabhängig von der Kostenobergrenze im unmittelbar notwendigen Rahmen durch den AN durchzuführen, der AN zeigt diese unverzüglich dem AG und dem jeweiligen Nutzer an.

Allen Verträgen, auch Eigenleistungen, ist die VOB ohne Einschränkungen zu Grunde zu legen. Aufträge sind nur im notwendigen Umfang, bei Unvermeidbarkeit und unter dem Grundsatz der

Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement

Niederlassung Leipzig II

E-mail: bieteranfragen.L2@sib.smf.sachsen.de

04275 Leipzig, Tieckstraße 2, Tel. 0341 / 2175-0, Fax -333

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auf eigenen Namen auszulösen. Rabatte, Skonti und Vergünstigungen sind auszuschöpfen. Mängelabstellung und Gewährleistungsverfolgung erfolgt durch den AN.

Dem AG steht zu, jederzeit Kontrollen durchzuführen, Einsicht in die Unterlagen zu nehmen oder Unterlagen zum Nachweis abzufordern. Der AN hat jederzeit Auskunft zu erteilen.

Sollte bei Aufträgen > 500,00 € der Nachweis (mind. 3 Angebote) durch den AG erbracht werden, dass es sich bei Umsetzungen von Leistungen um nicht marktübliche Preise handelt, ist der AG berechtigt, die Differenz einzufordern.

Aufträge sind nur an geeignete Auftragnehmer zu vergeben, die die Voraussetzungen einer fachgerechten Ausführung besitzen (Eintrag in Berufsregister, Nachweis der Berufsgenossenschaft etc.).

| | | | | |
|-------------------|----------------------------------|--|--|-------|
| Summe 1.5. | Management Instandsetzung | | | |
|-------------------|----------------------------------|--|--|-------|

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-------------------|---|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1.6.4. | Stundenverrechnungssatz Meister (HKLS-Technik) | 20,000 h | ..... | ..... |
| 1.6.5. | Stundenverrechnungssatz Facharbeiter (HKLS-Technik) | 20,000 h | ..... | ..... |
| 1.6.6. | Stundenverrechnungssatz Helfer (HKLS-Technik) | 20,000 h | ..... | ..... |
| 1.6.7. | Stundenverrechnungssatz Hausmeistertätigkeiten | 40,000 h | ..... | ..... |
| Summe 1.6. | | Stundenverrechnungssätze |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|----|-----------------------|----------|-------------------------|------------------------|
|----|-----------------------|----------|-------------------------|------------------------|

1.7. Infrastrukturelles Management

Infrastrukturelles Managment

| | | | | |
|---------------|----------------------------|---|------|-------|
| 1.7.1. | Überwachung Müllentsorgung | 1 | psch | |
|---------------|----------------------------|---|------|-------|

Für alle Gebäude bzw. Entsorgungsplätze sind folgende Maßnahmen zu kontrollieren bzw. zu gewährleisten:

- ordnungsgemäße, turnusmäßige Entsorgung
- Zustandsüberwachung der vorhandenen Behälter
- Mülltrennung entsprechend den vorhandenen Behältern
- Kapazitäts- und Füllkontrolle
- Abruf zusätzlicher Behälter beim AG bei Erfordernis
- Erforderliche Abstimmungen mit Entsorgungsfirmen
- Zustandsüberwachung Entsorgungsplätze
- Ein- und Unterweisung Entsorgungspersonals
- Dokumentation der Entsorgungsnachweise

Zustandsprüfung Baukörper

Neben den Technischen Anlagen hat der AN auch den Zustand und die Beschaffenheit des Baukörpers zu kontrollieren und zu dokumentieren.

Im Einzelnen betrifft das:

- innere und äußere Prüfung der Gebäudedächer auf Dichtheit
- Prüfung der Regenwasserleitungen auf Verschmutzung und Funktionalität inkl. Lichtschächte
- Prüfung und Gangbarhalten von Toren, Türen und Fenster
- Ausbessern kleiner schadhafter Stellen an Wänden, Decken und Fußbodenbelägen u.ä.
- Reinigung der Leuchtkörper von innenliegender Verschmutzung sowie Leuchtmittelwechsel
- Kontrolle Notbeleuchtungssystem auf Funktion
- Organisation und Ausführung von Kleinstandsetzungen (pro Auftrag kleiner gleich 25,00 €)

| | | |
|-------------------|--------------------------------------|-------|
| Summe 1.7. | Infrastrukturelles Management | |
|-------------------|--------------------------------------|-------|

| | | |
|-----------------|--|-------|
| Summe 1. | Leistungsübersicht Gesamtliegen.. | |
|-----------------|--|-------|

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

Vorbemerkungen Leistungsübersicht Anlagengruppen

• Bedienen und Inspektion dere TGA und Bau

Für die durchzuführende Bedienung und Inspektion der TGA, Baukonstruktion, Außenanlagen einschl. Grundleitungen sind die im Folgenden aufgeführten Betriebsmittel, Verbrauchsteile und Hilfsmittel als Bestandteil in den jeweiligen Positionen zu berücksichtigen:

Betriebsmittel sind u. a.:

- Putzlappen
- Dichtmaterialien
- Schmiermittel
- Reinigungsmittel
- Befestigungsschellen

Verbrauchsteile sind u. a.:

- Schmieröle bis 1 Liter Inhalt
- Kältemittel bis 1 Liter Inhalt
- Chemikalien für Wasseraufbereitungsanlagen unter Angabe des verwendeten Mittels und der zu erwartenden Verbrauchsmenge
- Sicherungen bis 10 A
- Farben für Ausbesserungsflächen kleiner als 1m² Korrosionsschutzmittel für Flächen kleiner als 0,5 m²

Hilfsmittel sind u. a.:

- Hebezeuge, Dreibein, Seilzug, Flaschenzug, Kran, Leitern, Tritte
- Werkzeuge, Handwerkzeug, Bohrmaschinen, Sonderwerkzeuge
- Werkstattausstattung (Ständerbohrmaschinen, Schleifmaschinen, Drehmaschinen)
- Messgeräte (Temperatur, Luftfeuchte, Luftströmung, Drehzahl, Spannung, Stromstärke, Druck)
- Höhenzugangshilfen, Hebebühne, Teleskopbühne

Die Aufzählung ist nicht vollständig. Sie soll dem AN lediglich die im LV getroffenen Aussagen verdeutlichen.

Die Leistungen sind unter besonderer Berücksichtigung der GEFMA 100-2 sowie der VDMA 24176 auszuführen.

A. Die Bedienung der Technischen Gebäudeausrüstung:

- Das Stellen, Schalten, Steuern und Regelntechnischer Anlagen, soweit nicht automatisiert, dabei Sicherstellung einer energiesparenden Betriebsweise.
- Überwachen technischer Anlagen (z. B. mittels Gebäudeautomation oder durch regelmäßige Kontrollgänge)
- Überwachung des Anlagenbetriebs auf ordnungsgemäße Funktion
- Durchführung einfacher Funktionsprüfungen
- Überwachung des Zustandes technischer Anlagen und Einrichtungen auf Schäden oder Mängel
- Überwachung des Zustandes baulicher Anlagen und Einrichtungen auf Schäden oder Mängel

B. Störungsmanagement:

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

- Störungen, Schäden und Gefahrenzustände erkennen, qualifizieren, priorisieren und weiterleiten
- Störungsbehebung nach Management Instandhaltung
- Sofern Störungsbehebung nicht möglich, sicheren Zustand herstellen, z. B. Gefahrenstellen absperren und elektrische Verbraucher spannungsfreischalten
- Erfolgte Störungsbehebung ist zu dokumentieren
- Klein- und Verbrauchsteile sofort wechseln
- Füllstände von Betriebs- und Verbrauchsstoffen überwachen, bei Bedarf nachfüllen bzw. Nachbestellungen veranlassen

C. Optimieren während des laufenden Betriebes:

- Schaltzeiten und Regelparameter laufend dem Bedarf anpassen
- Betriebsparameter für verschleißarmen, umweltschonenden und energiesparenden Betrieb optimieren
- Nachstellen und Nachjustieren gemäß Herstellervorschriften
- Beratung des AG zur Minimierung der Betriebskosten ohne Nutzer- und Qualitätsansprüche zu beeinflussen,

D. In- und Außerbetriebnahme von Technischen Anlagen:

- Bei neuen Komponenten wirkt der AN bei der Inbetriebnahme durch den Hersteller/ Lieferanten mit.
- Der AN begleitet die förmliche Abnahme und nimmt dabei die Interessen des AG wahr.
- Vorübergehend stillgesetzte Komponenten sind bei Bedarf wieder in Betrieb zu nehmen.
- Anlagen und Einrichtungen sind nach Aufforderung durch den AG bzw. Nutzer zeitweise oder endgültig außer Betrieb zu nehmen.
- Restliche Betriebsstoffe sind ordnungsgemäß durch den AN zu entsorgen.

E. Inspektion der Technischen Gebäudeausrüstung und Bausubstanz:

- Regelmäßige Feststellung und Beurteilung (mind. wöchentlich) des Istzustands von Anlagenkomponenten sowie Veranlassung und Durchführung erforderlicher Instandsetzungsmaßnahmen im Sinne einer vorbeugenden Instandhaltung.
- Durchführung von regelmäßigen Kontrollgängen zur Erkennung von Störungen oder abweichendem Betriebsverhalten.
- Überprüfung der vorgeschriebenen Kontrollen und periodisch wiederkehrenden Prüfungen der Anlagen (Betreiberpflichten).
- Vornehmen von Einstellungen und Nachjustierungen an den Anlagen gemäß den Einweisungshinweisen und Betriebsvorschriften der Anlagenhersteller.
- Nachregulierung und Einstellung der Anlagen in Abstimmung und auf Anforderung der Nutzer, soweit dies nach den Vorgaben der Anlagenhersteller bzw. Planer zulässig ist.
- Kontrolle der Beleuchtung im Außenbereich.
- Organisation der Eichung der Mess- und Zähleinrichtungen.
- Betätigen der Strangabsperrventile, jährlich.
- Teilnahme an turnusmäßigen Begehungen des AG in der Liegenschaft (z.B. Brandverhütungsschau, Baubedarfsnachweiserstellung etc.)

• Begleitung Organisation Wartung und wiederkehrende Prüfungen

Auf der Grundlage der Aufstellung über alle wartungspflichtigen Anlagen, sowie des Instandhaltungs- und Prüfplanes hat der AN folgende Leistungen auszuführen:

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

- Planung der Wartungsleistungen
- Erstellung eines jährlichen Instandhaltungs- und Prüfplan
- Veranlassung von Wartungen
- Terminabstimmung mit Wartungsfirmen und Nutzern
- Festlegung Wartungstermine
- Begleitung der Wartungsfirmen
- Fortschreibung der Aufstellung über wartungspflichtigen und baulichen Anlagen
- Führen von gültigen gesetzlichen Vorschriften inkl. Änderungsdienst hinsichtlich Aktualität

Beispiele für Normen und Richtlinien:

DIN 32736 Gebäudemanagement
DIN 32541 Betreiben von technischen Anlagen und anderen Betriebsmitteln
VDI 6022 "Hygienische Anforderungen an Raumluftechnische Anlagen"
Unfallverhütungsvorschriften wie die DGUV A3 "Elektrische Anlagen und Betriebsmittel"
Arbeitsstättenrichtlinien
Auflagen der Brandschutzbehörden
Auflagen des Gewerbeaufsichtsamtes

Der AN hat die "allgemein anerkannten Regeln der Technik" einzuhalten und den AG auf Änderungen der o.a. Gesetze, Normen und Richtlinien aufmerksam zu machen. Dies hat nur dann eine Änderung des Vertrags zur Folge, wenn der AG dies bestimmt.

Wiederkehrende Prüfungen

Leistungen:

- Planen der wiederkehrenden Prüfungen
- Führen eines Verzeichnisses über bestehende, prüfpflichtige Anlagen und Einrichtungen
- Führen eines Verzeichnisses mit den einschlägigen (d.h.gültigen und zutreffenden) Vorschriften
- Erstellen eines Prüfplanes
- Abstimmung der Termine mit den Prüfern und den Nutzern
- Festlegung der Prüftermine

Begleiten der Prüfungen:

- ggf. Begleitung der Prüfer während der Prüfungen
- Bereitstellung der erforderlichen Prüfbücher etc.
- Verfolgen von Mängeln
- Veranlassung der Behebung von erkannten Mängeln aus Prüfberichten unter Berücksichtigung der Regelungen für die Instandsetzung

Die Kosten für die "Bedienung und Inspektion" der technischen Anlagen und der Bausubstanz und für die "Begleitung und Organisation von Wartung und Prüfungen "sind in den jeweiligen technischen und baulichen Anlagengruppen anzugeben. siehe LV-Pos. in den Titeln 2. - 10.)

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

2. KG 410 Sanitärtechnik

Für die allgemeine Sanitäranlage wird durch den AG kein
Wartungsvertrag abgeschlossen.

Für die Druckerhöhungsanlage und Enthärtungsanlage ist für
den Zeitraum der Gewährleistung ein Wartungsvertrag
vorgesehen.

Durch den FM Dienstleister sind nachfolgende Leistungen zu
erbringen:

Betreibung

Betreiben der Anlage und Ergänzung von
Verbrauchsmaterialien Enthärtung (ohne Materialkosten),
Organisation deren Bevorratung (Bestellung durch StA)

Leistung wie oben genannt auch für die Wasseraufbereitung
der Nassbehandlung.

Ergänzung Sperrwasser für alle Abwassereinläufe in
Technikzentralen bzw. in WC`s.

Kontrolle und regelmäßige Reinigung der Abläufe an den
Abwasserrinnen in der Nassbehandlungsstrecke

Inspektion

Wöchentliche Inspektion der Verteiler, Hebeanlagen, Einbauten
in Technikzentralen auf Undichtigkeiten und "Fehlergeräusche"

Regelmäßige Kontrolle/Funktionsprobe der
Druckerhöhungsanlage, Sicherheitsventile, Filter,
Schlammabscheider, Schwimmerschalter/ Hebeanlage,
Enthärtungsanlage sowie Durchführung von kleinen begrenzten
Reinigungsarbeiten;

Spezielle Anlagen:

Zentrale Druckluftherzeugung Haus 75

Wartungsvertrag

Durch das AG ist ein Wartungsvertrag vorgesehen. Der soll
auch beinhalten die Entsorgung der Rückstände des
Ölabscheiders.

Betreibung

Optimierung Betriebszeiten über GLT-Freigabe

Inspektion

beschränkt sich auf Begehung des Technikraumes im TA-
Rundgang bezüglich Kontrolle von Undichtigkeiten und

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-------------------|---|-------|------|-------------------------|------------------------|
| | aufgelaufenen Meldungen der Kompressorsteuerung. | | | | |
| | Gaslöschanlage | | | | |
| | Wartungsvertrag Durch das AG wird ein Wartungsvertrag mit einer Fachfirma abgeschlossen. | | | | |
| | Betreibung Eine Betreuung ist derzeit nicht erforderlich. | | | | |
| | Inspektion beschränkt sich auf visuelle Kontrolle des Aufstellraumes und des Steuerschranks bei TA-Rundgang. | | | | |
| 2.1. | Trinkwasser | | | | |
| 2.1.1. | Trinkwassernetz | 1 | psch |  | ..... |
| | Leistungsbeschreibung auszuführen sind: | | | | |
| | - Betreuung | | | | |
| | - Inspektion | | | | |
| | - kl. Bauunterhalt | | | | |
| Summe 2.1. | Trinkwasser |  |  |  | ..... |

Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement

Niederlassung Leipzig II

E-mail: bieteranfragen.L2@sib.smf.sachsen.de

04275 Leipzig, Tieckstraße 2,

Tel. 0341 / 2175-0, Fax -333

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 Betreibung TGA
LV: FB702783 18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-------------------|--|-------|------|-------------------------|------------------------|
| 2.2. | Abwasser | | | | |
| 2.2.1. | Abwassernetz inkl. Kondensatleitung Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreuung - Inspektion - kl. Bauunterhalt | 1 | PSCH |  | ..... |
| 2.2.2. | Abwasserhebeanlagen Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreuung - Inspektion - kl. Bauunterhalt | 1 | PSCH |  | ..... |
| Summe 2.2. | Abwasser |  |  |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|---------------|---|--------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 2.3. | Enthärtungsanlage | | | | |
| 2.3.1. | Enthärtungsanlage | 1 | psch |  | ..... |
| | Leistungsbeschreibung auszuführen sind: | | | | |
| | - Betreuung | | | | |
| | - Inspektion | | | | |
| | -Organisation Wartung | | | | |
| | Summe 2.3. | | Enthärtungsanlage |  | ..... |

Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement

Niederlassung Leipzig II

E-mail: bieteranfragen.L2@sib.smf.sachsen.de

04275 Leipzig, Tieckstraße 2, Tel. 0341 / 2175-0, Fax -333

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-------------------|--|-------|------|-------------------------|------------------------|
| 2.4. | Druckerhöhungsanlagen | | | | |
| 2.4.1. | Druckerhöhungsanlage | 1 | psch |  | ..... |
| | Leistungsbeschreibung auszuführen sind: | | | | |
| | - Betreuung | | | | |
| | -Filterwechsel (Material wird gesondert berechnet) | | | | |
| | - Inspektion | | | | |
| | -Organisation Wartung | | | | |
| Summe 2.4. | Druckerhöhungsanlagen |  |  |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|----|-----------------------|----------|----------------------|---------------------|
|----|-----------------------|----------|----------------------|---------------------|

2.6. Gaslöschanlage

Hinweise zum Leistungsumfang Gaslöschtechnik

Für die Gaslöschanlage (GLA) ist durch den AG ein
 Wartungsvertrag abgeschlossen worden.
 Weiterhin unterliegen diese Anlagen einem regelmäßigen
 Prüfintervall im Sinne der SächsTechV

Durch den FM Dienstleister sind nachfolgende Leistungen zu
 erbringen:

Betreibung

Notwendige Aktivierung/ Deaktivierung von Löschbereichen an
 der Brandmelde- und Steuerzentrale der GLA bei
 Wartungsarbeiten im Löschbereich durch Dritte, welche eine
 Gefahr der Fehlauflösung darstellen können.

Inspektion

Organisation der Wartungstätigkeiten und Prüftätigkeiten Dritter
 in Abstimmung mit AG und StA.

Inspektion der Gaslöschzentrale Haus 72 im Rahmen der
 Technikbegehungen 3 x in der Woche.

Kontrolle der Steuereinheiten auf anstehende oder nicht
 quittierte Störmeldungen mit erforderlicher Nachverfolgung.

Kontrolle der Manometer an der Flaschenbatterie auf
 unzulässige Druckunterschreitung (Schleichgaskontrolle).

Besonderes Augenmerk ist auf die Führung der Betriebs- und
 Prüfbücher für die Brandmeldezentrale und die
 Gassteuerzentrale zu legen.

2.6.1. 1 psch

Gaslöschanlage

Leistungsbeschreibung und Zeichnungen
 auszuführen sind:

- Betreibung
- Inspektion
- Organisation Wartung

Summe 2.6. Gaslöschanlage

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|----|-----------------------|----------|----------------------|---------------------|
|----|-----------------------|----------|----------------------|---------------------|

3. KG 420 Heizungstechnik

Vorbemerkung:

Die beiden HA-Stationen werden durch den Nahwärmeversorger des Objektes betrieben. Gegenstand der FM-Betreibung sind die Heizungsanlagen ab der Leistungsgrenze Heizverteiler mit Druckhaltung.

Betreibung

Betreibung der Heizungsanlagen ab der Leistungsgrenze Heizverteiler mit Druckhaltung einschließlich der Parameterkontrolle und optimierten Kennlinienauswahl usw. Das umfasst auch Kontrolle der Maßnahmen zum Schutz vor Legionellenbildung.

Inspektion

Wöchentliche Inspektion aller Verteiler, Pumpen, Einbauten auf Undichtigkeiten und "Fehlergeräusche"

Regelmäßige Kontrollen/Funktionsproben von Druckhaltung, Filtern, Schlammabscheidern, Sicherheitsventile sowie kleine Reinigungsarbeiten und Entlüftung von Heizkörpern u.ä.

3.1. Heizungstechnik

3.1.1. Hausanschlußstation 1 1 psch

Hausanschlußstation 1

HAST 1 Standort: Gebäude 74
 Gebäudeautomation Schaltschema / HAST 1

HAST 1:
 Beachte Leistungsgrenze zum Vorlieferanten

Von der HAST 1 werden versorgt:

- a) Statische HK
- HK 1 Haus 75-76 geregelt
- HK 2 Haus 74 geregelt
- HK 3 Haus 78 geregelt
- HK 4 Haus 75-76 konstant

- b) RLT Anlagen
- RLT 75-2 Haus 76
- RLT 75-1 Haus 75
- RLT 75-3 Haus 75
- RLT 75-6 Haus 75

Zur HAST 1 gehört die komplette Anlage sowie die zwei Glykol

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|---------------|---|-------|------|-------------------------|------------------------|
| | <p>Plattenwärmetauscher im Haus 76/ Raum 303 und Haus 76 /Raum 313</p> <p>Leistungsbeschreibung auszuführen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | | | | |
| 3.1.2. | <p>Hausanschlußstation 2</p> <p>HAST 2 Standort: Gebäude 72 Raum 003 Gebäudeautomationk Schaltschema / HAST 2</p> <p>HAST 2: Beachte Leistungsgrenze zum Vorlieferanten</p> <p>Von der HAST 2 werden versorgt:</p> <p>a) Statische HK HK 5 Haus 71-72 konstant HK 6 Haus 71-72 geregelt HK 7 Haus 73 geregelt HK 8 Haus 79 geregelt HK 9 Haus 73+78+79 konstant</p> <p>b) RLT Anlagen RLT 71.1+ 71.2 Haus 71 RLT 72.1, 72.2, 72.3, 72.4, 72.5, 72.6, 72.7, RLT 75-3 Haus 75 RLT 75-6 Haus 75</p> <p>Zur HAST 2 gehört die komplette Anlage sowie ein Glykol Plattenwärmetauscher im Haus 72/ Raum 310</p> <p>Leistungsbeschreibung auszuführen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | psch |  | ..... |
| 3.1.3. | <p>Verteilernetz u. Statische Heizkörper</p> <p>Ausgehend von den HAST 1+2 sind die Verteilernetze zu den einzelnen Statischen Heizkörpern in den Gebäuden 71-79 Gegenstand der Betrachtung</p> | 1 | psch |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

Leistungsbeschreibung auszuführen sind:

- Betreibung
- Inspektion

| | | | | |
|-------------------|------------------------|--|--|-------|
| Summe 3.1. | Heizungstechnik | | | |
|-------------------|------------------------|--|--|-------|

| | | | | |
|-----------------|-------------------------------|--|--|-------|
| Summe 3. | KG 420 Heizungstechnik | | | |
|-----------------|-------------------------------|--|--|-------|

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|--------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|--------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------|

Standort: R. 71/301

Leistungsbeschreibung und Zeichnungen auszuführen sind:

- Betreibung
- Inspektion
- Organisation Wartung

4.1.3. 1 PSCH

Technikbereich Dachgeschoss 72/73

Lüftungstechnik Dachgeschoss Haus 72 + 73
(MSR-ISP 71.1.1)

Standort: Dachgeschoss komplett

Folgende Hauptanlagen befinden sich in der Lüftungszentrale
oder sind über diese angeschlossen:

- RLT 72-5 ZUL/ABL dezentral
- RLT 72-4 ZUL/ABL dezentral
- RLT 73-1 ZUL/ABL dezentral

Leistungsbeschreibung und Zeichnungen

auszuführen sind:

- Betreibung
- Inspektion
- Organisation Wartung

4.1.4. 1 PSCH

Technikzentrale 72-1 Lüftungszentrale Haus 72-1

Standort: Haus 72/301

- RLT 72-1
- LT1-LT3 Lufttrockner/Entfeuchter

Leistungsbeschreibung und Zeichnungen

auszuführen sind:

- Betreibung
- Inspektion
- Organisation Wartung

Leistungsverzeichnis**Projekt: 630**
LV: FB702783**Betreibung TGA**
18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|----------------|---|-------|------|-------------------------|------------------------|
| | auszuführen sind: - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | | | | |
| 4.1.8. | Technikzentrale Haus 72 - 2 (MSR-ISP 72.2) Standort: R. 72/301, 71/301 Folgende Hauptanlagen befinden sich in der Lüftungszentrale oder sind über diese angeschlossen: - RLT 72-3 ZUL-ZG - RLT 72-3.2 FOL dezentral - RLT 72-3 ZUL-ZG - RLT 72-7 ZUL-ZG -RLT 72-2b ZUL-ZG, Magazine +6°C/33% rF Leistungsbeschreibung und Zeichnungen auszuführen sind: - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 4.1.9. | Technikzentrale 72-2, Lüftungszentrale 72-2 Leistungsbeschreibung und Zeichnungen auszuführen sind: - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 4.1.10. | Technikzentrale Haus 72-3 (MSR-ISP 72.2) Standort: 72/310 -RLT 72-2b ZUL-ZG, Magazine -6°C, 30% rF Leistungsbeschreibung und Zeichnungen | 1 | PSCH |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: **630** **Betreibung TGA**
 LV: **FB702783** **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|----------------|--|-------|------|-------------------------|------------------------|
| | auszuführen sind: | | | | |
| | -Betreibung -Inspektion -Organisation Wartung | | | | |
| 4.1.11. | Lüftungszentrale Technikzentrale Haus 72-3 | 1 | PSCH |  | ..... |
| | Standort: 72/310 | | | | |
| | -LT1 - LT4 -RLT 72-3 | | | | |
| | Leistungsbeschreibung und Zeichnungen | | | | |
| | auszuführen sind: | | | | |
| | -Betreibung -Inspektion -Organisation Wartung | | | | |
| 4.1.12. | Technikzentrale 72-3 Lüftungszentrale Haus 72 - 3 | 1 | PSCH |  | ..... |
| | Standort : R. 72/301 | | | | |
| | - RLT 72-3a-b - BEF Luftbefeuchter | | | | |
| | Leistungsbeschreibung und Zeichnungen | | | | |
| | auszuführen sind: | | | | |
| | -Betreibung -Inspektion -Organisation Wartung | | | | |
| 4.1.13. | Lüftungstechnik Dezentral Haus 72 + 73 | 1 | PSCH |  | ..... |
| | (MSR-ISP diverse) | | | | |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|----|-----------------------|-------|----|-------------------------|------------------------|
|----|-----------------------|-------|----|-------------------------|------------------------|

Standort: siehe Anlage

Folgende Hauptanlagen befinden sich in der Lüftungszentrale
oder sind über diese angeschlossen:

- RLT 72-8 ABL dezentral Aufzugsraum
- RLT 74-2 WC-ABL dezentral Snaitärbereich

Leistungsbeschreibung und Zeichnungen

auszuführen sind:

- Betreuung
- Inspektion
- Organisation Wartung

4.1.14.

1 PSCH

.....

Lüftung Dezentral Haus 71+72
Lüftungstechnik Dezentral Haus 71 + 72

(MSR-ISP 71.1.1)

- RLT -K-72-8 Klimasplitgerät Heiz/Kühl DG H71/H72

Leistungsbeschreibung und Zeichnungen auszuführen sind:

- Betreuung
- Inspektion
- Organisation Wartung

4.1.15.

1 PSCH

.....

Technikzentrale Haus 79 - 1

(MSR-ISP 79.1)

Standort: R. 79 Dachgeschoss

Folgende Hauptanlagen befinden sich in der Lüftungszentrale
oder sind über diese angeschlossen:

- RLT 79-1 ZUL/ABL-ZG
- RLT 79-2 ABL dezentral
- RLT 78-0 AUL-Aufbereitung
- RLT 78-1 ZUL-ZG
- RLT 78-4 ZUL-ZG
- RLT 78-4.2 FOL dezentral
- RLT 78-2.1 ZUL-ZG
- RLT 78-2.2 Prozessabluft Feinstaub
- RLT 78-3 ZUL/ABL dezentral
- RLT 78-5 Prozessabluft Grobstaub

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-------------------|---|-------|------|-------------------------|------------------------|
| | - Inspektion -Organisation Wartungen | | | | |
| 4.1.23. | Lüftung Dezentral Haus 75 (MSR-ISP diverse) Standort: siehe Anlage Folgende Hauptanlagen befinden sich in der Lüftungszentrale oder sind über diese angeschlossen: - RLT 75-12 UML-Trockner Trockenraum - RLT 75-13 ZUL/ABL dezentral Aufzugsraum - RLT 74-1 WC-ABL dezentral Sanitärbereich Leistungsbeschreibung und Zeichnungen auszuführen sind: - Betreuung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 4.1.24. | KS-79 Klimasplittgerät für Technikraum Technikzentrale 79-1 (MSR-ISP 79.1) Standort: R. 79/304 KS-79 Klimasplittgerät für Technikraum 79-305 zur Entfeuchtung Zentrale Leistungsbeschreibung und Zeichnungen auszuführen sind: - Betreuung - Inspektion -Organisation Wartungen | 1 | PSCH |  | ..... |
| Summe 4.1. | Lüftungszentralen |  |  |  | ..... |

Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement

Niederlassung Leipzig II

E-mail: bieteranfragen.L2@sib.smf.sachsen.de

04275 Leipzig, Tieckstraße 2,

Tel. 0341 / 2175-0, Fax -333

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|----|-----------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|
| | Summe 4. | KG 430 Raumluftechnik |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|----|-----------------------|----------|-------------------------|------------------------|
|----|-----------------------|----------|-------------------------|------------------------|

5. KG 435 Kältetechnik

Für Kälteanlagen werden generell durch den AG
Wartungsverträge abgeschlossen.

auszuführen sind:

Betreibung

Betreiben der Anlagen in Abstimmung mit dem Nutzer

Inspektion

Organisation der Wartungstätigkeiten in Abstimmung mit Nutzer
und die tägliche Kontrolle der Parameter der Kälteanlagen.

Wöchentliche Inspektion aller Verteiler, Pumpen, Einbauten auf
Undichtigkeiten und "Fehlergeräusche",

Kontrolle Verbräuche Adiabatik bzgl. zu hoher Verluste

Räume mit Umluftklimageräten und ohne "Personenbelegung"
wie Datenräume auch wöchentlich inspizieren.

5.1. Kälteanlagen

5.1.1. 1 psch

Kälteanlage KM Nr. 1

Standort: Haus 72 R.301

Kompressionskältemaschine mit Verdunstungskühlung

Kältemittel: R400 a

Q = 43 KW

Leistungsbeschreibung
auszuführen sind:

- Betreibung

- Inspektion

-Organisation Wartung

5.1.2. 1 PSCH

Technikzentrale 77

Lüftungszentrale Haus 77

Standort: Haus 77/108

Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement**Niederlassung Leipzig II**

E-mail: bieteranfragen.L2@sib.smf.sachsen.de

04275 Leipzig, Tieckstraße 2,

Tel. 0341 / 2175-0, Fax -333

Leistungsverzeichnis**Projekt: 630****Betreibung TGA****LV: FB702783****18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|---------------|---|-------|------|-------------------------|------------------------|
| | Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | | | | |
| 5.1.3. | Technikzentrale 77 Lüftungszentrale Haus 77 Standort : Haus 77/108 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreibung - Inspektion - Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 5.1.4. | Kälteanlage KM Nr. 1 Standort: Haus 72 R.301 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 5.1.5. | Kälteanlage KM Nr. 2 Standort: Haus 77 R. 108 Kompressionskältemaschine mit Verdunstungskühlung Kältemittel: R404 a Q = 44 KW Leistungsbeschreibung auszuführen sind: | 1 | psch |  | ..... |

Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement**Niederlassung Leipzig II**

E-mail: bieteranfragen.L2@sib.smf.sachsen.de

04275 Leipzig, Tieckstraße 2, Tel. 0341 / 2175-0, Fax -333

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|----------------|---|--------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------|
| 5.1.9. | Kälteanlage KM 1.2 (Retundanz für KM1 und KM2) Standort: Haus 77/108 Kompressionskältemaschine mit Verdunstungskühlung Kältemittel: R404 a Q = 73 KW Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 5.1.10. | 77-AGN-2 Glykolphosphatpumpe für KM3 und KM4 Technikzentrale 77 Lüftungszentrale Haus 77 Standort : Haus 77 R. 108 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 5.1.11. | KS-73 Klimasplittgerät für Kleinkühlzelle Chemielager Standort: 72/501 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: -Betreibung -Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-------------------|--|--------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------|
| 5.1.12. | Umluftkühlgerät ULK 77.1 für Kältezentrale Standort: Kältezentrale Haus 77/108 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreuung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 5.1.13. | Umluftkühlgerät ULK 77.2 für Kältezentrale Standort: Kältezentrale Haus 77/108 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreuung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| Summe 5.1. | Kälteanlagen |  |  |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-------------------|--|-------|------|-------------------------|------------------------|
| 5.2. | Kälteverteilungsnetz incl. Wärmetauscher u.Umluftkühlgeräte | | | | |
| 5.2.1. | Kälteverteilungsnetz incl. Wärmetauscher u. Umluftkühler | 1 | psch |  | ..... |
| | Leistungsbeschreibung auszuführen sind: | | | | |
| | - Betreibung | | | | |
| | - Inspektion | | | | |
| | -Organisation Wartung | | | | |
| Summe 5.2. | Kälteverteilungsnetz incl. Wärm.. |  |  |  | ..... |
| Summe 5. | KG 435 Kältetechnik |  |  |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|---------------|--|--------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------|
| 6.2. | Informationsschwerpunkte | | | | |
| 6.2.1. | Informationsschwerpunkt ISP 71.1 Standort: R. 71/301 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreuung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 6.2.2. | Informationsschwerpunkt ISP 71.1 Standort: R. 71/502 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreuung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 6.2.3. | Informationsschwerpunkt ISP 71.1 Standort: R. 72/310 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreuung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 6.2.4. | ISP 72.1b Informationsschwerpunkt: ISP 72.1b Standort: R. 72/310 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: -Betreibung -Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|---------|--|-------|------|-------------------------|------------------------|
| | Leistungsbeschreibung auszuführen sind: -Betreibung -Inspektion -Organisation Wartung | | | | |
| 6.2.14. | ISP 79.1.3 Informationsschwerpunkt: ISP 79.1.3 Standort: R. 77/107 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: -Betreibung -Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 6.2.15. | Informationsschwerpunkt ISP 78.1 Standort: R. 78/305 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 6.2.16. | Informationsschwerpunkt ISP 78.1.1 Standort: R. 78/118 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Betreibung - Inspektion -Organisation Wartung | 1 | PSCH |  | ..... |
| 6.2.17. | Informationsschwerpunkt ISP 76.1 Standort: R. 76/314 Leistungsbeschreibung auszuführen sind: | 1 | PSCH |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630

Betreibung TGA

LV: FB702783

18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
| | Summe 6.2. |  |  | ..... |
| | Summe 6. |  |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|

7. KG 440 Starkstromanlagen

Netzersatzanlage

Für die Netzersatzanlage wird durch den AG ein
Wartungsvertrag abgeschlossen.

Durch den FM Dienstleister sind nachfolgende Leistungen zu
erbringen:

Betreibung
Monatlicher Probelauf des Aggregates durch den Dienstleister.
Eine zeitnahe Abstimmung/Organisation mit dem Nutzer ist
hierbei erforderlich.

Inspektion
Die Inspektion beschränkt sich auf Begehung des
Technikraumes im TA-Rundgang bezüglich Undichtigkeiten,
Meldungen der NEA-Steuerung und Kontrolle der
Kraftstoffbevorratung

Starkstromanlage

Es ist kein Wartungsvertrag vorgesehen.
Durch den Betreiber ist nachzuweisen, dass in seinem
Personalbestand Fachpersonal für elektrische Anlagen
verfügbar ist.

Durch den FM Dienstleister sind nachfolgende Leistungen zu
erbringen:

Betreibung
Die Betreibung der Anlage muss durch elektrisch
unterwiesenes Personal erfolgen. Eine Schaltberechtigung
muss nicht vorhanden sein.
Die Betreibung umfasst mindestens die Erstfehlersuche
bezüglich defekter Sicherungselemente und FI-Schutzschalter.

Inspektion

In jeder Hauptverteilung befindet sich eine automatische
Umschalteinheit zwischen SV und AV-Netz.
Im Rahmen der monatlichen Testläufe des NEA ist deren
Funktion mit zutesten.

Es ist eine jährliche Inspektion aller Unterverteilungen und aller
Felder der 3 NHV's vorzunehmen.
Insbesondere sind alle Überspannungs- schutzgeräte einer
dokumentierten Sichtprüfung zu unterziehen.
Im Rahmen dieser Inspektion sind alle FI-Schutzschalter mittels
Prüftaste zu prüfen und alle Not-Aus-Schalter in Labors /

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|---------------|--|-------|------|-------------------------|------------------------|
| | Sonderräumen zu prüfen. Ausgenommen sind NOT-AUS-Schaltungen in den Technikzentralen (Leistungsumfang Wartung MSR). | | | | |
| | Beleuchtungsanlagen | | | | |
| | Betreibung Der Austausch aller defekter Leuchtmittel bis zu einer Montagehöhe von 5 m ist Bestandteil der Betreibung. Dies umfasst auch durch das StA oder AG angeordnete vorbeugende Austauschmaßnahmen gealterter Leuchtmittel. | | | | |
| | Leuchtmittel (Materialkosten) werden durch StA bereitgestellt. Die Organisation eines Handlagers, die Vorbereitung der Bestellungen für Leuchtmittel und der Verwendungsnachweis sind Betreiberaufgabe. | | | | |
| | Inspektion keine gesonderten Leistungen | | | | |
| 7.1. | Eigenstromversorgungen | | | | |
| 7.1.1. | Netzersatzanlage | 1 | psch |  | ..... |
| | Leistung: 630 kVA | | | | |
| | Standort: 77/001 | | | | |
| | Leistungsbeschreibung | | | | |
| | auszuführen sind: | | | | |
| | - Betreibung | | | | |
| | - Inspektion | | | | |
| | -Organisation Wartung | | | | |
| | Summe 7.1. |  |  |  | ..... |
| | Eigenstromversorgungen | | | | |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge | ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|--------|--|-------|---------------------|-------------------------|------------------------|
| 7.2.7. | Trafostation Standort: 77/103 ,104 Gemäß Leistungsbeschreibung auszuführen sind: - Inspektion | 1 | PSCH |  | ..... |
| | Summe 7.2. | | Verteilungen |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|---|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
| | <p>25% der Melder sind zu prüfen.</p> <p>Behindertennotrufanlage</p> <p>Für die Behindertennotrufanlage wird durch den AG ein Wartungsvertrag abgeschlossen worden.</p> <p>Durch den FM Dienstleister sind nachfolgende Leistungen zu erbringen:</p> <p>Betreibung: Während der Kernarbeitszeit des Nutzers ist die Nachverfolgung des Notsignals Aufgabe des StA (Signal läuft im Verwaltungsbereich 73/109+110 auf.) Nach der Kernarbeitszeit des Nutzers dürfen sich keine Personen im Objekt aufhalten. Sicherheitshalber wird der BHN als 2. Signalweg auf die GLT aufgeschaltet und nach Dienstschluss Nutzer an die FM-Notrufzentrale des Dienstleisters weitergeleitet.</p> <p>Inspektion: Regelmäßige Funktionsprüfung einschl. Meldeweg.</p> <p>Zutrittskontrollsystem</p> <p>Durch den FM Dienstleister sind nachfolgende Leistungen zu erbringen:</p> <p>Betreibung: Vorrangig erfolgen Datenbankpflege und Kodierung von Transpondern durch den Nutzer. Der Dienstleister wird miteingewiesen und übernimmt Arbeiten der Datenbankpflege und Kodierung von Transpondern nach Aufforderung durch den Leiter ZErAB.</p> <p>Inspektion: Keine Anforderungen</p> | | | |

8.1. Brandmeldeanlage

Leistungsverzeichnis

Projekt: 630 **Betreibung TGA**
LV: FB702783 **18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..**

| OZ | Leistungsbeschreibung | Menge ME | Einheitspreis in EUR | Gesamtbetrag in EUR |
|-----------|--|-------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| | auszuführen sind: | | | |
| | -Leistungen gemäß Kleiner Bauunterhalt | | | |
| | <hr/> | | | |
| | Summe 10.1. | Türen |  | ..... |
| | <hr/> | | | |
| | Summe 10. | KG 330/340 Türen |  | ..... |

Leistungsverzeichnis

Zusammenstellung

Projekt: 630
LV: FB702783

Betreibung TGA
18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

| Ordnungszahl | Kurztext | Betrag in EUR |
|---------------------|--|----------------------|
| 1. | Leistungsübersicht Gesamtliegenschaft | |
| 1.1. | Start-up-Phase | ..... |
| 1.2. | Objektmanagement,Objektverantwortlicher | ..... |
| 1.3. | Service und Rufzentrale | ..... |
| 1.4. | Dokumentation und Berichtswesen | ..... |
| 1.5. | Management Instandsetzung | ..... |
| 1.6. | Stundenverrechnungssätze | ..... |
| 1.7. | Infrastrukturelles Management | ..... |
| | | <hr/> |
| Summe 1. | Leistungsübersicht Gesamtliegen.. | ..... |

Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement

Niederlassung Leipzig II

E-mail: bieteranfragen.L2@sib.smf.sachsen.de

04275 Leipzig, Tieckstraße 2,

Tel. 0341 / 2175-0, Fax -333

Leistungsverzeichnis

Zusammenstellung

Projekt: 630
LV: FB702783

Betreibung TGA
18FB702783 Technisches Gebäudemanagement - SStA,..

| Ordnungszahl | Kurztext | Betrag in EUR |
|---------------------|---|----------------------|
| 5. | KG 435 Kältetechnik | |
| 5.1. | Kälteanlagen | ..... |
| 5.2. | Kälteverteilungsnetz incl. Wärmetauscher u.Umluftkühl.. | ..... |
| <hr/> | | |
| Summe 5. | KG 435 Kältetechnik | ..... |

