

Leistungsbeschreibung

Projekt: 41-11-1251-25-001

DU LAG/AG KLE Schadst Feuchtigk.Brands.

Leistung: Schimmelsanierung

Vergabenummer: 020-26-00119

Inhaltsverzeichnis

01 Baustelleneinrichtung.....	15
01.01 Baustelleneinrichtung.....	15
02 Einrichtung der Arbeits- Sanierungsbereiche	18
02.01 Einrichtung der Arbeits- Sanierungsbereiche	18
03 Aktensanierung	20
03.01 Aktensanierung	20
04 Sanierungsabschnitt Putz	23
04.01 Sanierungsabschnitt Putz	23
05 Erfolgskontrolle und Freigabe	26
05.01 Erfolgskontrolle und Freigabe	26
06 Nachweisarbeiten.....	26
06.01 Nachweisarbeiten.....	26

Vorbemerkung Leistungsverzeichnis

Allgemeine Beschreibungen der Bauleistungen:

1.1. Auszuführende Leistungen

Der Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW, Niederlassung Duisburg, plant aufgrund erheblicher Schimmelpilzbelastungen die Sanierung des im Kellerraum E des Amtsgerichts Kleve eingelagerten Aktenbestandes. Bei dem Objekt handelt es sich um ein unter Denkmalschutz stehendes Gerichtsgebäude. Der betroffene Aktenlagerraum befindet sich im Kellergeschoss des Nebengebäudes hinter dem Eingang E.

Die Sanierungsmaßnahme betrifft ausschließlich den Aktenbestand im Kellerraum E. Die betroffenen Akten werden vor der Reinigung fachgerecht sortiert/markiert, in geeignete Transportbehälter überführt und zu einem extern gelagerten Reinigungsort mit Schwarzbereich verbracht. Im Schwarzbereich der ausführenden Fachfirma erfolgt die Dekontamination mittels mechanischer Reinigung, Absaugung und HEPA-Filtration. Irreversibel geschädigte Akten werden separiert und nach Freigabe durch den Auftraggeber ggf. archiviert, digitalisiert oder entsorgt. Anschließend erfolgt die Verpackung der gereinigten Akten in geeignete Archivboxen sowie die Rückführung an die Zielfläche.

Der zur Aktenlagerung akutell genutzte Raum (Kellerraum E, Quellfläche) befindet sich im Kellergeschoss des Nebengebäudes des AG Kleve, Schloßberg 1, 47533 Kleve.

Die Zielfläche, welcher zur Lagerung der gereinigten Akten vorgesehen ist befindet sich im Amtsgericht Kleve, Aktenarchiv, Saalstr. 4, 47551 Bedburg-Hau.
Die Fläche befindet sich im Erdgeschoss und ist über eine befahrbare Rampe oder eine Treppe erreichbar.

Die Sanierungsmaßnahme umfasst folgende wesentliche Punkte:
- Reinigung des Aktenbestandes des Kellerraums E im AG Kleve

Die Sanierungsmaßnahme umfasst folgende Nebenaufgaben:

Aktensanierung:

- Einrichtung und staubdichte Abschottung eines Arbeitsbereichs im Kellerraum E mit Reißverschlusstür
- Sortierung und Dokumentation der Aktenbestände nach Abteilung und laufender Nummer
- Bildtechnische Dokumentation der Aktenrücken
- Feinreinigung der Oberflächen im Arbeits- und Schwarzbereich nach Abschluss der Arbeiten sowie Reinigung des Inventars in Kellerraum E nach Abschluss der Aktensanierung

Putzsanierung:

- Anschließende Sanierung des Putzes in Raum E
- Feinreinigung des sanierten Bereiches

Die Sanierung erfolgt unter Einhaltung umfangreicher Schutzmaßnahmen entsprechend der Gefährdungsklasse 3 (DGUV Information 201-028) sowie der Vorgaben des WTA-Merkblatts 4-12.

Der genaue Baustellenbeginn wird in Abstimmung mit dem Auftraggeber festgelegt. Die voraussichtliche Gesamtdauer der Maßnahme beträgt ca. 6 Wochen.

1.2. Projektbeteiligte

Auftraggeber [AG] / Bauherr:

Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW
Carina Loubar (PV u. stellv. AL)
Niederlassung Duisburg
Immobilienmanagement Justiz
Am Silberpalais 1
47057 Duisburg

2. Örtliche Verhältnisse

Die zu sanierenden Akten befinden sich im Amtsgericht Kleve, Schloßberg 1, 47533 Kleve.

Das Amtsgericht liegt im Stadtzentrum von Kleve in unmittelbarer Nähe der historischen Oberstadt. Im Umfeld befinden sich öffentliche Verwaltungsgebäude, denkmalgeschützte Bauten sowie teils Wohnbebauung und öffentliche Grünflächen. Der betroffene Sanierungsbereich befindet sich im Kellergeschoss des Nebengebäudes des Amtsgerichts, erreichbar über den Eingang E auf der rechten Gebäudeseite.

Der Zugang zum Kellerraum E erfolgt über ein innenliegendes Treppenhaus, welches direkt vom Eingang E aus erschlossen wird. Eine ebenerdige Durchreiche für den Transport der Akten kann zusätzlich über zwei gittergesicherte Kellerfenster auf der Gebäuderückseite erfolgen, die als Ein- und Ausgang für das Material und die Transportboxen vorgesehen sind.

Der öffentliche Verkehrsraum sowie angrenzende Fußgängerbereiche werden durch die Maßnahme nicht wesentlich beeinträchtigt. Dennoch ist bei Anlieferungen, Abtransport und Arbeiten im Bereich des Nebeneingangs E auf einen reibungslosen Betriebsablauf des Gerichts sowie auf den Schutz von Passanten und Beschäftigten Rücksicht zu nehmen.

Die Baustelleneinrichtungsfläche (BE-Fläche) kann in Abstimmung mit dem Auftraggeber auf einer geeigneten Hoffläche auf dem Grundstück des Amtsgerichts eingerichtet werden. Die BE-Fläche ist entsprechend abzusichern und von unbefugtem Zutritt freizuhalten.

2.1. Beschreibung des Gebäudes

Bei dem Objekt handelt es sich um das Nebengebäude des denkmalgeschützten AG Kleve.

Hinweis: Die Räumlichkeiten dürfen vor Beginn der Maßnahme nur durch vorherige Ankündigung und in Begleitung des Nuters besichtigt werden.
Ein alleiniges Besichtigen der Örtlichkeiten ist absolut untersagt.

Der Kellerbereich gliedert sich in insgesamt drei separate Räume sowie einen Flur mit Treppenaufgang. Lediglich der Kellerraum E ist von der Sanierungsmaßnahme betroffen. Die Erschließung des Kellerraums erfolgt über den separaten Eingang E auf der rechten Gebäudeseite. Von dort führt ein innenliegendes Treppenhaus direkt in das Kellergeschoss. In diesem Raum werden ca. 1.000 Akten in Rondellen gelagert. Die übrigen Kellerräume dienen als allgemeine Lagerräume für Inventar und sind von der Maßnahme nicht betroffen.

Die Raumhöhe im Kellerraum E beträgt ca. 2,60 m. Die Gesamtfläche des Arbeitsbereiches beläuft sich auf etwa 30 m².

Das Gebäude ist in Massivbauweise errichtet. Die Außen- und Innenwände des Kellergeschosses bestehen aus Naturstein- und Mauerwerkskonstruktionen mit verputzten Oberflächen. Teilbereiche sind mit Sanierputzsystemen versehen, die lokal bereits erneute Feuchteschäden aufweisen. Der Boden ist als gegossener Betonboden ausgeführt, die Decken bestehen aus massiven Gewölbekonstruktionen entsprechend dem historischen Bauzustand. Die Ursache der Schimmelpilzschäden liegt in wiederkehrendem Feuchteintrag von außen und dauerhaft erhöhter Luftfeuchtigkeit im Kellerraum.

Vereinzelt Inventar (z. B. Drehregistratorien, loses Mobiliar) ist nach Enträumen des Aktenbestandes zu reinigen und dem Wachtmeister des AG Kleve zu übergeben. Die Wachtmeister werden die gereinigten Möbel selbst in andere Bereiche bringen.

2.2. Zugänge, Zufahrten zur Baustelle, Abfahrt der Materialien:

Die Anfahrt zur Baustelle erfolgt über die öffentliche Verkehrsfläche Schloßberg in 47533 Kleve. Der Zugang zum Sanierungsbereich erfolgt primär über den Eingang E auf der rechten Gebäudeseite des Amtsgerichts. Von dort erschließt ein innenliegendes Treppenhaus den Kellerraum E, in dem sich der zu sanierende Aktenbestand befindet.

Für den Materialtransport, insbesondere für das Ausbringen der kontaminierten Akten in Transportboxen, werden zusätzlich zwei gittergesicherte Kellerfenster des Kellerraumes E genutzt. Über diese Öffnungen kann der direkte, ebenerdige Umschlag der Akten erfolgen. Der Zugang über die weiteren Gebäudeteile des Amtsgerichts bleibt von der Maßnahme unberührt und ist von Materialtransporten freizuhalten.

Die Einrichtung der Baustelleneinrichtungsfläche (BE-Fläche) erfolgt in Abstimmung mit dem Auftraggeber auf einer geeigneten Hoffläche des Amtsgerichtsgeländes. Dort können technische Einrichtungen positioniert werden.

Während der gesamten Maßnahme sind die Verkehrswege der Justizmitarbeitenden, Besucher sowie die Funktionsfähigkeit des Amtsbetriebes uneingeschränkt aufrechtzuerhalten. Feuerwehrezufahrten und Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Außerdem muss der Zugang zum Nachtbriefkasten immer frei gehalten werden, der sich in der Mauer links neben Eingang E befindet.

Zur Vermeidung von Staubverschleppungen, insbesondere bei der Entrümpelung des schimmelgeschädigten Inventars sowie bei der Einrichtung der Schwarzbereiche, sind sämtliche Transporte staubarm und luftdicht verpackt durchzuführen. Verunreinigungen an Verkehrsflächen innerhalb und außerhalb des Gebäudes sind durch den Auftragnehmer unverzüglich zu beseitigen. Für die Reinigung wird keine gesonderte Vergütung gewährt.

Beschädigungen an Verkehrsflächen, Außenanlagen oder Gebäudeteilen sind durch den Auftragnehmer auf eigene Kosten fachgerecht wieder instand zu setzen.

2.3 Anschlussmöglichkeiten an Ver- und Entsorgungsleitungen

Abgreifstellen für Bauwasser auf dem Gelände sind vorhanden. Den Anschluss sowie die

nötige Verteilung hat der AN in eigener Verantwortung zu realisieren.

Die Verkehrssicherung der Wasserleitungen im öffentlichen Bereich gegen Beschädigung und zum Gefährdungsausschluss Dritter obliegt dem AN. Der Umgang mit dem Abwasser ist im Vorfeld durch den AN mit den verantwortlichen Behörden zu klären.

Wasser und Baustrom (230V / 400V bis 32A, CEE-Dosen) wird dem AN kostenfrei zur Verfügung gestellt. Das Heranholen von Baustrom an den jeweiligen Einsatzort ist Leistung des AN und in die Einheitspreise einzukalkulieren.

2.4 Lager. und Arbeitsplätze

Die BE-Fläche befindet sich nach Rücksprache mit dem AG im Vorgarten-/Parkplatzbereich. Dort sind Container, Staubschutzschleusen, Reinigungsstationen und Materiallager vorzusehen. Der Abtransport von Abfall erfolgt ebenfalls über die Außentreppe zur BE-Fläche.

Die Material- und Schuttcontainer sind auf 2 PKW-Parkplätzen nahe des Eingangs E zu stellen.

Der Mannschaftscontainer wird auf 2 PKW-Parkplätzen auf dem Hauptparkplatz einzurichten sein.

Die Baustelleneinrichtungsfläche (BE-Fläche) wird nach Abstimmung mit dem Auftraggeber auf einer geeigneten Hoffläche des Amtsgerichts Kleve eingerichtet.

Der Transport von Material sowie der Abtransport von kontaminiertem Inventar und Verpackungsmaterialien erfolgen über die Kellerfenster des Kellerraumes E direkt zur BE-Fläche.

Im Bereich der Baustelleneinrichtungsfläche befinden sich vereinzelt Begrünungen sowie schützenswerte Außenanlagen. Diese sind während der gesamten Bauzeit sorgfältig gegen mechanische Beschädigungen zu sichern. Schäden an Bäumen, Sträuchern, Rasenflächen, befestigten Wegen oder sonstigen Außenanlagen sind durch den Auftragnehmer zu vermeiden und ggf. auf eigene Kosten fachgerecht zu beseitigen.

Der AN hat sein Werkzeug und Material gegen Beschädigung und Diebstahl zu schützen. Der Auftragnehmer hat durch entsprechende Logistik, insbesondere beim Entsorgungsmanagement, zu gewährleisten, dass die auf dem Baustellengelände vorgehaltenen Abfallcontainer auf das erforderliche Minimum reduziert werden. Die Unversehrtheit des umlaufenden Bauzauns ist in regelmäßigen Abständen zu prüfen und bei auffallenden Mängeln unverzüglich zu beheben. Grundsätzlich ist die Baustellenfläche während der gesamten Bauzeit in einem ordentlichen Zustand zu betreiben. Im Außenbereich gelagertes Material ist vor Witterungseinflüssen zu schützen und gegen Verwehung zu sichern. Der Aufwand zum Witterungsschutz z.B. für die Baustelleneinrichtung/Schwarzbereiche o.ä. ist einzukalkulieren und wird nicht gesondert vergütet.

Nach Abschluss der Arbeiten ist die Baustelle durch den AN unverzüglich zu räumen sowie besenrein zu übergeben.

2.5 Zu schützende Bereiche und Objekte

Die BE-Fläche ist zum Schutz von Personen und Radfahrern mittels Bauzäunen lückenlos einzugrenzen und gemäß der StVO zu beschildern. Bauzäune sind mit jeweils zwei Schellen sicher zu verschrauben und stets geschlossen zu halten.

Es ist unbedingt dafür Sorge zu tragen, dass die Innenwände, Decken, Böden und Gebäudefassaden nicht in Mitleidenschaft gezogen werden. Für alle Schäden an den Wänden, Decken und Böden und den Fassaden haftet der Auftragnehmer. Beschädigungen, die an Bürgersteigen, Bäumen, Versorgungsleitungen und öffentlichen Einrichtungen entstehen, hat der Auftragnehmer auf seine Kosten sofort zu beheben. Sämtliche Beschädigungen hat der AN beim AG anzuzeigen und auf eigene Kosten wiederherzustellen.

3.1 Allgemeine Vorbemerkungen:

Nachfolgend wird die Art der Ausführung der Sanierungsmaßnahme beschrieben:
Für die Sanierung werden insgesamt ein Arbeitsbereich und zwei Schwarzbereiche eingerichtet:

Arbeitsbereich 1: Kellerraum E im Amtsgericht Kleve für die Vorbereitung und das Ausbringen der kontaminierten Akten

Schwarzbereich 2: Reinigungsbereich in den internen Räumlichkeiten der ausführenden Sanierungsfirma für die Dekontamination und Freimessung der Akten

Schwarzbereich 3: Bereich zur Freimessung der gereinigten Akten vor Verbringen zur Zielfläche. Befindlich ebenfalls in den internen Räumlichkeiten der ausführenden Sanierungsfirma.

Die Schwarzbereiche entsprechen den Vorgaben der DGUV Information 201-028 (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung: Gesundheitsgefährdungen durch Biostoffe bei der Schimmelpilzsanierung, 2022).

Die Arbeiten sind mit der Bauleitung des AG abzustimmen. Die Arbeiten (Vorbereitung für den Transport, Reinigung, Abtransport zur Zielfläche) können parallel durchgeführt werden. Nach erfolgter Abnahme der Sanierungsbereiche durch die Fachbauleitung erfolgt die Sanierung.

Zunächst erfolgt die vollständige Einrichtung des Arbeitsbereichs und der Schwarzbereiche. Der Arbeitsbereich wird erstellt mit einer Reißverschlussstür und staubdichten Abschottung (und guter Durchlüftung), die Schwarzbereiche mit Folienabschottung, 1-Kammer-Schleuse, Unterdruckhaltegerät mit HEPA-Filter und staubdichter Abtrennung zum Weißbereich. Ziel ist der sichere Einschluss kontaminierter Stäube sowie der Schutz angrenzender Bereiche. Im Anschluss an die Herrichtung des Arbeitsbereichs im Kellerraum E wird der Aktenbestand sortiert, dokumentiert, transportfähig und luftdicht verpackt und über die Kellerfenster in Transportboxen verbracht. Der Transport der Akten erfolgt sodann in die internen Reinigungsräume der Fachfirma.

Im dort eingerichteten Schwarzbereich erfolgt die Dekontamination der Akten in mehreren Verfahrensschritten (Vorreinigung, Hauptreinigung, Deckeltausch, Dokumentation, Verpackung). Poröse und alterungsbedingt empfindliche Akten sind besonders schonend zu behandeln.

Im Rahmen der Qualitätssicherung werden Kontrollen der gereinigten Akten durchgeführt. Dies geschieht unter Nutzungssimulation der Akten und begleitenden Raumluftmessungen sowie gegebenenfalls ergänzende Materialproben zur Sicherstellung des Sanierungserfolgs gemäß WTA-Merkblatt-4-12 Stillstandszeiten aufgrund der Analyse der oben genannten Material- und Raumluftproben sind zu berücksichtigen (vgl. Pkt. 3.2). Freigemessene Akten können zur Zielfläche verbracht werden.

Nach Verbringen sämtlicher zu reinigender Akten aus dem Kellerraum E und vor Abschluss der Maßnahme ist dieser einer Feinreinigung zu unterziehen. Da das Inventar erhalten bleibt, ist dieses in die Feinreinigung miteinzubeziehen.

Zusätzlich zu den Maßnahmen an den Aktenbeständen ist im Kellerraum E eine Sanierung schimmelpilzbelasteter Putzflächen durchzuführen. Die betroffenen Wandbereiche sind in Abstimmung mit der Bauleitung zu erfassen, die schadhafte Putzschicht ist mechanisch zu entfernen und fachgerecht in staubdichter Weise zu verpacken und zu entsorgen.

Anschließend sind die freigelegten Flächen mit geeigneten biozidfreien Verfahren (z. B. HEPA-Absaugung, Abwischen mit feuchtem Tuch) zu reinigen. Die Maßnahmen erfolgen unter den Bedingungen der Gefährdungsklasse 3 gemäß DGUV 201-028.

Nach erfolgreicher Abnahme und Freigabe durch die Bauleitung werden die Arbeits- und Sanierungsbereiche zurückgebaut.

Die Sanierung der schimmelbelasteten Wandputzflächen umfasst insbesondere auch die Vorbereitung der Untergründe nach dem Rückbau. Die Flächen sind im Anschluss an die Reinigung mit geeigneten Sanierputzen wiederherzustellen. Die Auswahl des Materials und das Aufbringen erfolgen gemäß den Vorgaben des WTA-Merkblatts 2-9

("Sanierputzsysteme") sowie unter Berücksichtigung der Denkmalverträglichkeit. Grundsätzlich gelten die allgemeinen Arbeitsschutz- Maßnahmen gem. BaustellV, TRGS 524, Schimmelpilzleitfaden Umweltbundesamtes (2024), DGUV Information 201-028 (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung: Gesundheitsgefährdungen durch Biostoffe bei der Schimmelpilzsanierung, 2022).

Für alle Demontage- und Sanierungsarbeiten ist eine persönliche Schutzausrüstung bestehend aus FFP2-Atemschutz, Einwegschutanzügen (Kategorie III, Typ 5), Handschutz und Fußschutz zu tragen.

3.2 Zeitplan / Beschränkungen

Der Starttermin für die Baumaßnahme muss mit dem AG abgesprochen werden.

Die Ausführungszeit der Schimmelpilzsanierung ist mit insgesamt 4 Wochen geplant. Der Endzeitpunkt 4 Wochen nach dem Start ist einzuhalten.



Woche 1: Einrichtung der Schwarzbereiche, Ausräumen des Inventars und Vorbereitung des Aktenbestandes, Beginn der Sanierungsarbeiten



Woche 2-3: Aktentransport, Aktensanierung, begleitende Erfolgskontrollen



Woche 3-4: Aktentransport, Aktensanierung, begleitende Erfolgskontrollen, Abschlussreinigung, Abbau Schwarzbereiche

Es wird darauf hingewiesen, dass durch Probenahme und Analytik der entnommenen Raumluftproben vor Freigabe eines Sanierungsbereiches Stillstandszeiten von bis zu 48 Stunden ab Beginn der Probenahme einzukalkulieren sind.

Die Arbeiten können an Werktagen in der Zeit von 8:00 bis 15:00 Uhr unter Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes und weiterer gesetzlicher Bestimmungen durchgeführt werden. Davon abweichende Arbeitszeiten bedürfen der Genehmigung durch Bauleitung und Bauherrn. Lärmintensive Arbeiten sind zeitlich so zu planen, dass die umliegende Wohnbebauung möglichst geringe Beeinträchtigung erfährt. Die entsprechenden Tageszeiten für lärmintensive Arbeiten sind mit dem AG abzustimmen.

Der AN hat das Zwei-Schicht-Konzept und potenzielle Samstagsarbeit für eine ggf. erforderliche Kompensation von Verzug bei der Kalkulation seiner Leistungen zu berücksichtigen, falls dies zur Einhaltung der Termine notwendig ist. Eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht. Der Auftragnehmer hat durch einen entsprechenden Personaleinsatz an qualifizierten Fachkräften zu gewährleisten, dass alle erforderlichen Arbeiten innerhalb der vorgesehenen Ausführungszeiten durchgeführt werden können. Abweichungen sind rechtzeitig zwischen allen Beteiligten abzustimmen. Die Abfolge der Arbeiten ist in Abstimmung mit der Bauleitung des Auftraggebers vor Arbeitsbeginn festzulegen. Zwischentermine, insbesondere die für den Einsatz von Nachunternehmen anderer Gewerke relevanten, werden nach dieser gemeinsamen Festlegung verbindlich für den Auftragnehmer.

Alle erforderlichen Leistungen bzw. Vorleistungen sind so zu disponieren, dass die vorgenannten Termine eingehalten werden, einschließlich erforderlicher rechtzeitiger Abrufe von Fremdleistungen, eigener Vorleistungen sowie erforderlicher Informationen und Fremdplanleistungen.

3.3 Bauablauf

3.3.1 Bauabschnitte und Bauphasen

Die ausgeschriebene Baumaßnahme gliedert sich in 2 wesentlich Bauphasen.

- Bauphase 1 - Vorbereitende Maßnahmen, Einrichtung der Sanierungsbereiche
- Bauphase 2 - Transport + Aktensanierung, Feinreinigung, Erfolgskontrolle, Freigabe

Nachfolgend wird ein Überblick über die wesentlichen Arbeiten in den jeweiligen Bauphasen gegeben.

Bauphase 1 - Vorbereitende Maßnahmen und Einrichtung der Sanierungsbereiche

Im Kellerraum E und in den internen Räumlichkeiten der ausführenden Firma werden die Arbeits- bzw. Schwarzbereiche errichtet und gegenüber angrenzenden Bereichen vollständig staubdicht abgeschottet. Die Einrichtung der Baustelleneinrichtungsfläche (BE-Fläche) erfolgt im Außenbereich des Amtsgerichts in Abstimmung mit dem Auftraggeber.

Zunächst müssen die Sanierungsbereiche für die Sanierung nach den Vorgaben der DGUV Information 201-028 (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung: Gesundheitsgefährdungen durch Biostoffe bei der Schimmelpilzsanierung, 2022) errichtet werden, da und schimmelpilzhaltige Stäube, nicht in den Weißbereich gelangen dürfen. Der Zugang erfolgt jeweils über eine 1-Kammer-Schleuse und Staubschutzwand mit Reißverschluss.

Es sind 3 Sanierungsbereiche einzurichten. Sanierungs-/Arbeitsbereich 1 umfasst Kellerraum E, Sanierungs-/Schwarzbereich 2 stellt den Reinigungsbereich für die Aktensanierung dar, Sanierungs-/Schwarzbereich 3 dient der Freimessung der gereinigten Akten vor Verbringen zur Zielfläche. Für die Zuluft sind Unterdruckhaltergeräte mit HEPA-Filter zu verwenden. Die Arbeiten werden unter Unterdruckhaltung mit Unterdrucküberwachung ausgeführt. Die Arbeitenden müssen eine persönliche Schutzausrüstung (mind. FFP3-Maske und Arbeitskleidung (z.B. Einweg-Anzüge) tragen. Die Arbeiten sind jeweils mit der Bauleitung des AG abzustimmen.

Bauphase 2 - Transport + Aktensanierung, Putzsanierung, Erfolgskontrolle, Freigabe

Nach Einrichtung der Sanierungsbereiche erfolgt in Bauphase 2 die eigentliche Dekontamination des Aktenbestandes sowie die begleitende Erfolgskontrolle.

Parallel zur Aktensanierung ist in Bauphase 2 die Putzsanierung in den befallenen Wandbereichen des Kellerraums E auszuführen. Die Sanierung erfolgt nach dem Entfernen aller Akten und Inventarstücke. Dabei sind staubarme Techniken zur Putzentfernung einzusetzen (z. B. manuelles Abklopfen, Fräsen mit Absaugung). Die Arbeiten sind unter Unterdruckhaltung mit HEPA-Filterung durchzuführen, um die Belastung angrenzender Bereiche auszuschließen. Nach erfolgter Abnahme und Trocknung der Flächen kann ein Neuverputz erfolgen.

Die Aktensanierung erfolgt gemäß der Vorgaben der DGUV Information 201-028 (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung: Gesundheitsgefährdungen durch Biostoffe bei der Schimmelpilzsanierung, 2022) und dem Schimmelpilzleitfaden des Umweltbundesamtes (2024).

Transport und Sortierung der Akten

Die Akten aus dem Kellerraum E werden zunächst im Arbeitsbereich vorsortiert. Hierbei erfolgt eine Sortierung nach Abteilungen und laufenden Aktennummern (z.B.: 34 IN 20/23, 34 IK 24/23, 49 IN 25/14). Hierzu findet eine Abstimmung mit dem AG statt.

Während der Sortierung werden die Akten dokumentiert und für den Transport in abwischbaren, verschlossenen und beschrifteten, luftdichten Transportboxen verpackt.

Der Transport der kontaminierten Akten erfolgt staubdicht verpackt über die Kellerfenster zur BE-Fläche und anschließend in die internen Räumlichkeiten der Fachfirma zur Durchführung der Sanierung.

Die Akten sollen nach Verpackung im Keller und Transport aus dem Gebäude direkt in den LKW des AN verbracht werden oder solange verpackt im Keller stehen bleiben, bis der LKW eingetroffen ist und beladen werden kann.

Reinigung und Dekontamination der Akten

Die Aktensanierung erfolgt mehrstufig im eingerichteten Schwarzbereich der Fachfirma:

- Bildtechnische Dokumentation: Vor Beginn der Reinigung werden alle Aktenrücken bildtechnisch dokumentiert.

Vorreinigung:

Schonendes Absaugen der Akten mittels Industriestaubsauger der Staubklasse H von allen Seiten.

Besondere Vorsicht ist bei porösem und alterungsbedingt empfindlichem Material geboten, um Substanzverluste zu vermeiden.

Hauptreinigung:

Feinreinigung der Akten mittels behutsamem Anblasen mit reduziertem Luftdruck bei gleichzeitigem Absaugen.

Die Akten werden während der Reinigung vollständig durchgeblättert, um auch die Innenseiten zu dekontaminieren.

Die Aktendeckel werden ausgetauscht. Die Aktenkennzeichnungen sind vollständig auf die neuen Ordner zu übertragen.

Sonderfall Grundbuchfolianten:

Die fünf vorhandenen Grundbuchfolianten werden ausschließlich äußerlich gereinigt und getrocknet; ein Deckeltausch erfolgt hier nicht. Nach Abschluss der Reinigung werden die Akten in staubdichten Archivboxen zwischengelagert und für die Freimessung vorbereitet.

Im Anschluss an die Aktensanierung ist das Inventar in Kellerraum E in die Feinreinigung zu inkludieren.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der mitunter mehrfache Transport sowie die ggf. erforderliche Zwischenlagerung auf der Baustelle eine Nebenarbeit darstellen und nicht separat vergütet werden.

Die alten Aktendeckel werden staubdicht verpackt, ausgeschleust und ohne Zwischenlagerung fachgerecht entsorgt. Grundsätzlich sind die einzelnen Abfallfraktionen sortenrein zu trennen, zu verpacken bzw. in geschlossene Behältnisse zu verbringen und zum bereitgestellten Entsorgungscontainer zu transportieren. Nach vollständiger Entfernung des kontaminierten Inventars wird der jeweilige Sanierungsabschnitt des Kellerraum E einer Reinigung unterzogen. Das Absaugen von Stäuben erfolgt mittels Staubsaugern der Filterklasse H. Glatte Oberflächen sind zusätzlich feucht abzuwischen. Nach Abschluss der Reinigungsarbeiten erfolgt eine Abnahme durch die Bauleitung des AG. Hier wird kontrolliert, ob der Bereich ordnungsgemäß gereinigt und alle Staubablagerungen vollständig beseitigt wurden.

Ermittlung weiterer schadstoffhaltiger Bauteile:

Sollten während der Sanierungsmaßnahme weitere schadstoffhaltige Bauteile (im Sinne der Gefahrstoffverordnung) vom AN ermittelt werden, so sind diese unverzüglich der örtlichen Bauleitung des AGs anzuzeigen. Aufwendungen für die Demontage und Entsorgung von schadstoffbelasteten Bauteilen, die nicht angemeldet wurden, können nicht anerkannt werden. Alle hieraus resultierenden Kosten und Gebühren gehen zulasten des ANs. In diesem Fall ist hier insbesondere die weitere Ausbildung von Schimmelpilzbewachsenen Flächen gemeint, die im Grundkonzept nicht angezeichnet sind.

Lärminderungsmaßnahmen

Lärmintensive Arbeiten sind zeitlich so zu planen, dass die umliegende Etagen eine möglichst geringe Beeinträchtigung erfahren. Dabei müssen vorab alle eingesetzten Baugeräte den Anforderungen der 32. BImSchV entsprechen. Die 32. BImSchV setzt die EU-Richtlinie (Richtlinie 2000/14/EG, 2000) in deutsches Recht um und differenziert Geräte und Maschinen, für die Geräuschemissionsgrenzwerte gelten (bspw. Bagger, Verdichtungsmaschinen und handgeführte Betonbrecher) und Geräte sowie Maschinen, die nur der Kennzeichnungspflicht (bspw. Bohrgeräte, Abbruchhämmer und

Baustellenkreissägemaschinen) unterliegen. Gelten Geräuschimmissionsgrenzwerte, so sind diese zwingend einzuhalten. Bei Geräten und Maschinen, die der Kennzeichnungspflicht ausgesetzt sind, ist auf einen bedarfsgerechten Einsatz zu achten. Die Mitarbeiter sollten entsprechenden Gehörschutz und generell persönliche Schutzausrüstung tragen.

Erfolgskontrolle und Freigabe

Nach Abschluss der Aktensanierungsarbeiten erfolgt eine erste visuelle Abnahme und eine Nutzungssimulation unter begleitenden Raumlufmessungen in Anlehnung an WTA 4-12 ((Ziele und Kontrolle von Schimmelpilzschadensanierungen in Innenräumen), bei der überprüft wird, ob die Akten ausreichend gereinigt wurden. Nach erfolgreicher Abnahme dieser Leistung können die Akten zur Zielfläche verbracht werden.

Die Kosten für ggf. erforderliche Wiederholungsanalytik aufgrund unzureichender Reinigungsleistungen trägt der Auftragnehmer.

Wartezeiten für die Analytik sind einzukalkulieren:

Raumlufmessungen Gesamtsporen und Materialproben (mikroskopische Untersuchung):
ca. 2-3 Werktage

Raumlufmessungen Lebendkeimsammlung und Materialproben (kultivierungsbasiert): ca. 7-10 Werktage

Die Feinreinigung des Kellerraums E inkl. Inventar findet nach Verbringen aller Akten statt und ist ebenfalls durch einen Sachverständigen zu überprüfen. Nach erfolgreicher Abnahme erfolgt die Freigabe des jeweiligen Bereichs für die nachfolgenden Gewerke schriftlich.

Abschließend sind die Abschottungen abzubauen.

Allgemeine Dokumentation eines Projekts

Zur Dokumentation des Projekts sollten folgende Unterlagen während der Ausführung des Projekts erstellt und archiviert werden:

- Bautagebuch/Tagesberichte (täglich)
- Besprechungsprotokolle
- Schrift-/Mailverkehr
- Absprachen und Besprechungsnotizen
- Übergabe von technischen Dokumentationen, Unterlagen usw. (z.B. Angabe des verwendeten Biozids)
- (Teil-) Abnahmen
- Unterweisungen des Personals
- Eigenüberwachung/Fremdüberwachung
- Leistungsdokumentation (Aufmaßblätter, Stundenzettel, Liefer- und Wiegescheine, Deklarationsanalytik)

3.4 Sonstige Angaben

Die ausführende Firma muss nachweisen können, dass sie in den auszuführenden Arbeiten entsprechende Erfahrungen haben und über geeignetes Personal und technische Ausrüstungen verfügen.

Können Arbeiten wegen fehlender fachlicher Qualifikation oder wegen nicht ausreichend vorhandenen Personals nicht selbst ausgeführt werden, sind die einzusetzenden Nachunternehmer schriftlich zu benennen und deren Einsatz durch den AG genehmigen zu lassen.

Die einzusetzenden Nachunternehmer sind einschließlich eingesetzter Personalstärke mit Angebotsabgabe zu benennen. Ebenso ist eine schriftliche Einverständniserklärung hinsichtlich einer Weisungsbefugnis durch den AG vorzulegen.

Die Baustellensprache ist Deutsch.

Auflagen, die durch die Baustellenverordnung und das Arbeitsschutzgesetz an den Auftragnehmer gestellt werden, sind von diesem einzuhalten.

Die Mitarbeiter des AN sind auf der Baustelle kenntlich zu machen. Eine Liste, der für den AN tätigen Personen ist der Bauleitung des AGs zu übergeben, Änderungen sind umgehend mitzuteilen.

Zu den Pflichten des verantwortlichen Fachbauleiters gehören insbesondere:

- Überwachen, dass sämtliche Arbeiten nach den anerkannten Regeln der Technik, insbesondere nach den in den Verdingungsgrundlagen genannten Vorschriften ausgeführt werden.
- Überwachen, dass die Arbeitsschutzbestimmungen eingehalten werden.
- Teilnahme an Baubesprechungen
- Mitwirken zur wirtschaftlichen, sicheren und den Gesetzen/Verordnungen/Regelungen etc. entsprechenden Umsetzung der Baumaßnahme

Durch den AN zu benennendes Personal:

Baustellenleiter:

Der AN benennt den deutschsprachigen Baustellenleiter mit Abgabe des Angebots. Der ausgewählte Baustellenleiter ist vorab per Lebenslauf mit dem AG abzustimmen. Ein Wechsel bedarf der Zustimmung des AG und ist nur aus wichtigem Grund möglich. Der AG behält sich vor, eingesetztes Führungspersonal aus wichtigem Anlass austauschen zu lassen.

Der Baustellenleiter ist dauerhaft vor Ort und hat die Kommunikation zwischen ihm und dem durch den AN eingesetzten Personal sicherzustellen. Der Baustellenleiter hat sicherzustellen, dass jeder fünfte eingesetzte Mitarbeiter der deutschen Sprache mächtig ist. Beim Einsatz der jeweiligen Arbeitsgruppen hat der AN darauf zu achten, dass ein deutschsprachiger Vorarbeiter pro Gruppe eingesetzt wird. Der Vorarbeiter muss in der Lage sein, mit der Gruppe zu kommunizieren.

Der Baustellenleiter ist während der gesamten Ausführung für die Koordination aller Arbeiten der eingesetzten Gewerke (inkl. Subunternehmen) und der Sicherheit vor Ort zuständig.

Fachbauleiter:

Der AN benennt den deutschsprachigen Fachbauleiter. Der Fachbauleiter ist dauerhaft vor Ort und hat die Kommunikation zwischen ihm und dem durch den AN eingesetzten Personal sicherzustellen. Der Fachbauleiter ist während der gesamten Ausführung für die Koordination aller Arbeiten der eingesetzten Gewerke (inkl. Subunternehmen) und der Sicherheit vor Ort zuständig.

Die eingesetzten Fachbauleiter müssen Berufserfahrung in dem Bereich Rückbau/Abbruch haben. Mit dem Angebot ist mind. eine persönliche Referenz von vergleichbaren Projekten mit einzureichen.

Der Fachbauleiter ist während der Ausführung des jeweiligen Gewerkes grundsätzlich auf der Baustelle. Die Qualifikation und der Lebenslauf des Fachbauleiters und dessen Vertreter ist dem AG vor Freigabe vorzulegen.

Der benannte Fachbauleiter erfüllt auch die Funktion eines Projektleiter als gesamtverantwortliche Person für das Projekt. Der Projektleiter ist Ansprechperson für die gesamte Dauer des Projektes und er muss die deutsche Sprache in Wort und Schrift fließend beherrschen.

3.5 Entsorgung

Die Entsorgung der gefährlichen Abfälle erfolgt durch den Auftragnehmer. Die Transportgenehmigung nach § 49 KrWG ist durch den Auftragnehmer nachzuweisen. Gefährliche Abfälle sind den abfallrechtlichen Vorschriften entsprechend zu beseitigen, die Nachweisführung erfolgt in jedem Fall mit einem Einzelentsorgungsnachweis. Abfallerzeuger ist der AN, die Kosten für anfallende Gebühren trägt alleinig der AN.

Dem Angebot ist die abfallrechtliche Genehmigung für den Transport der Schadstoffe und die Annahmeerklärung des Entsorgers beizufügen. Für die Schlussrechnung ist der Nachweis für die ordnungsgemäße Entsorgung beizubringen. Während der Baumaßnahme

ist nach Abtransport jedes Containers der Begleitschein / Übernahmeschein unaufgefordert vorzulegen.

Die Entsorgung und Verwertung von Bauschutt bis zu einer Zuordnungsklasse bis einschl. RC3 ist in die jeweiligen Positionen einzukalkulieren.
Die vorgenannten Auflagen sind Vertragsbestandteil.

4. Unterlagen und Besprechungen

4.1 Anlagen zum Leistungsverzeichnis:

4.1.1 Datenschutz:

- Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Artikel 28 Abs. 3 Europäische Datenschutz-Grundverordnung ("DSGVO")

4.1.2 Berichte:

- Sanierungskonzept zur Aktensanierung

4.1.3 Sanierungsbereiche:

- Sanierungsbereichsplanung im Kellerraum E

4.2 Unterlagenpflicht des AN:

Folgende Unterlagen müssen vor Sanierungsbeginn 3-fach vorliegen:

- Bestätigter Bauzeitenplan (siehe Punkt 4.4), in dem alle Bestandteile der im Leistungsverzeichnis aufgeführten Tätigkeiten enthalten sind.
- Arbeitsplan und -anweisung
- Anmeldung bei der zuständigen Behörde und Berufsgenossenschaft
- Gefährdungsbeurteilung und Arbeitsanweisung zur Entfernung, Verpackung und Entsorgung schimmelbelasteter Putzflächen gemäß TRGS 524, DGUV 201-028 und WTA-Merkblatt 4-12

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zu erbringenden Nachweise zu führen. Dies beinhaltet ebenfalls die Führung des Registers. Dem AG ist eine Kontrolle der Erfüllung der Nachweispflicht, gem. KrW/AbfG und NachwV, sowie die Kontrolle der ordnungsgemäßen Anwendung und Umsetzung des SigGeKo einzuräumen. Hierzu ist dem AG auf Verlangen wöchentlich, sowie spätestens 2 Wochen nach Abschluss der Arbeiten des AN, die jeweilige registerpflichtige oder registerrelevante Datei in elektronischer Form an das elektronische Postfach des AG zu übermitteln.

Des Weiteren sind dem AG Papierausdrucke sämtlicher elektronischer Dokumente, insbesondere der Entsorgungsnachweise und der Begleit- bzw. Übernahmescheine in kopierfähiger und lesbarer Ausführung monatlich sowie spätestens 2 Wochen nach Abschluss der Arbeiten des AN zu übergeben. Diese Ordner müssen in Ihrem Aufbau den Maßgaben des § 24 der NachwV entsprechen.

Folgende Unterlagen müssen bei Baubeginn 2-fach vorliegen:

- Nachweis über die medizinische Vorsorgeuntersuchung (G2, G 40, G 26) aller Mitarbeiter, die im Sanierungsbereich eingesetzt werden - Ergänzung bei Personenwechsel
- Namensliste der an der Baustelle eingesetzten Personen (nach BGR) - Ergänzung bei Personenwechsel
- Erste-Hilfe-Zeugnisse, schriftliche Benennung der eingesetzten Ersthelfer
- Erforderliche Prüfzeugnisse für alle eingesetzten Geräte.
- Staubtechnische Beschreibung der eingesetzten Verfahren zur Putzentfernung mit Angabe zur Unterdruckhaltung, Absaugtechnik (Filterklasse H) und Schutzmaßnahmen zur Staubvermeidung

Folgende Unterlagen müssen bei Endabnahme 2-fach vorliegen:

- Bautagesberichte: Der AN ist zur Führung von Bautagesberichten verpflichtet, die Berichte sind wöchentlich dem AG/der Bauleitung vorzulegen. (siehe Punkt 4.3) Die Form der Bautagesberichte sind mit dem AG oder dessen Bevollmächtigten abzustimmen.
- Begleitscheine zum Nachweis der fachgerechten Entsorgung
- Fotodokumentation der durchgeführten Putzsanierung (vorher/nachher) und Nachweis über eingesetzte Sanierputzsysteme (Produktdatenblätter, Verarbeitungshinweise)

4.3 Besprechungen und Berichte

Die Objektüberwachung des AGs wird zu festgesetzten Terminen Baubesprechungen durchführen, um den Stand der Arbeiten und die für den weiteren Fortgang der Leistungen erforderlichen Maßnahmen zu besprechen und steuert die Koordination der AN untereinander. Der AN ist verpflichtet, einen voll unterrichteten und verantwortlichen Vertreter zu entsenden, welcher berechtigt ist, verbindliche Erklärungen abzugeben und entgegenzunehmen. Der Bauleiter des AN hat arbeitstäglich vor Ort anwesend zu sein. Im Rahmen der Baubesprechungen sind auch die Fortschritte der Putzsanierung, der Rückbaubereiche sowie die Koordination mit anderen Gewerken im Umfeld der behandelten Wandflächen zu dokumentieren. Bei unvorhergesehenen Befunden (z. B. Ausdehnung des Schadens in angrenzende Putzbereiche) ist umgehend Rücksprache mit dem AG zu halten. Der AN führt über die zur Durchführung der Maßnahme notwendigen ausgeführten Arbeiten und Arbeitsfortschritte Berichte in Form eines Bautagebuchs. Die Berichte enthalten Angaben zur Witterung, Anzahl der Beschäftigten auf der Baustelle, deren Qualifikation, den Einsatz von Material, Gerät sowie den Baufortschritt (siehe auch Anlage Formblatt 411 des Vergabehandbuchs). Diese Bautagesberichte sind der Objektüberwachung des AG wöchentlich vorzulegen. Die Kosten hierfür sind mit den Einheitspreisen abgegolten.

4.4 Terminliche Abwicklung

Der AN ist verpflichtet, innerhalb von 2 Wochen nach Auftragserteilung einen detaillierten Einzelterminplan sowie einen Bauablaufplan einschl. Personalstärke für die vollständige Baumaßnahme anzufertigen und der Objektüberwachung zur Abstimmung vorzulegen. Dieser Terminplan hat - neben den Einzelterminen seiner Leistung - auch alle im Zuge der Auftragsgespräche verhandelten Einzel- und Vorlaufzeiten (Freigabetermine, Montageplanung) zu beinhalten, die der AN bis zum Beginn seiner Arbeiten auf der Baustelle benötigt.

5. Abnahmekriterien Schimmelsanierung

Die Freigabe der Sanierung erfolgt durch eine visuelle Prüfung durch die Fachbauleitung, ggf. unter Hinzunahme von Materialbeprobungen, und bezieht sich auf die Qualität der durchgeführten Aktensanierung, beurteilt nach Nutzungssimulation und Raumluftmessungen, die Feinreinigung und eine anschließende Freigabe.

Die anschließende Freigabemessung für Schimmel erfolgt in Anlehnung an das WTA Merkblatt 4-12. In diesem sind folgende Sanierungszielwerte definiert:

Pilztyp/ -gattung	Raumluftkonzentration nach Mobilisierung [Sporen/m ³]
Typ Aspergillus/Penicillium	800
Chaetomium	100
Hyphenstücke	300
Typ Stachybotrys	50
Typ Scopulariopsis/Doratomyces	300

Überschreitungen der Konzentration bis max. 50 % für einen Typ bzw. Gattung sind akzeptabel, wenn die Zielwerte für alle übrigen Typen / Gattungen sicher eingehalten werden. Wenn auch die Sichtkontrolle und ggf. genommene Oberflächenkontaktproben keine Hinweise auf noch vorhandene Quellen oder unzureichende Reinigung ergeben, ist

die Sanierung als erfolgreich zu bewerten.

Sämtliche Mehraufwendungen bei unsachgemässer Arbeitsausführung oder bei Nichterreichen der Sanierungsziele (Nachreinigungen, Wiederholung von Zonenfreimessungen etc.) gehen zu Lasten des AN.

6. Entsorgungsschlüssel gefährlicher Abfälle nach AVV

AVV 17 09 04

restliche gemischte Bau- und Abbruchabfälle

AVV 17 01 07

Gemische aus Beton, Ziegeln, Fliesen und Keramik, die gefährliche Stoffe enthalten (z. B. schimmelpilzbelasteter Putz)

Alle Entsorgungen sind auf Nachweis zu erbringen! Abtransport erfolgt über die zuvor festgelegten Transportwege.

7. Datenschutz und Vertraulichkeit (DSGVO-Klausel)

Im Rahmen der ausgeschriebenen Leistungen erfolgt der Umgang mit potenziell personenbezogenen und/oder besonders schützenswerten Daten gemäß Art. 4 Nr. 1 und 15 DSGVO.

Der Auftragnehmer (AN) verpflichtet sich, sämtliche im Rahmen der Leistungsausführung erhaltenen Informationen und Daten streng vertraulich zu behandeln und ausschließlich zur Erfüllung des konkreten Auftragszwecks zu verwenden. Eine Weitergabe an Dritte ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers (AG) zulässig.

Der AN hat durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 DSGVO sicherzustellen, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf personenbezogene Daten erhalten. Dazu zählen insbesondere:

Zugriffsschutz bei Transport, Lagerung und Reinigung der Akten

dokumentierte Unterweisung aller eingesetzten Mitarbeitenden über den vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Daten

Verpflichtung aller Mitarbeitenden gemäß § 53 BDSG (Verpflichtung auf das Datengeheimnis)

Sperrung der Zugänge zu Aktenbereichen für Unbefugte

Der AG behält sich vor, die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen stichprobenartig zu überprüfen. Bei Verstößen gegen diese Vereinbarungen haftet der AN im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

Der AN ist ferner verpflichtet, nach Abschluss der Arbeiten sämtliche personenbezogenen Informationen, die nicht ausdrücklich zur Archivierung bestimmt sind, datenschutzkonform zu vernichten bzw. an den AG zurückzugeben.

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

01 Baustelleneinrichtung

01.01 Baustelleneinrichtung

01.01.0010 15,000 m EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 000

Bauzaun Stahlrohrrahmen verz Vergitterung H 2m aufstellen räumen

Bauzaun, für Schadstoffsanierung, auf unbefestigtem Untergrund, aus Einzelelementen mit verzinktem Stahlrohrrahmen und Vergitterung, verschraubt, mit Standfüßen, Zaunoberkante über Oberfläche Gelände 2 m, aufstellen und räumen.

01.01.0020 1,000 mWo EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 000

Bauzaun Stahlrohrrahmen verz Vergitterung H 2m vorhalten

Bauzaun, für Schadstoffsanierung, auf unbefestigtem Untergrund, aus Einzelelementen mit verzinktem Stahlrohrrahmen und Vergitterung, mit Standfüßen, Zaunoberkante über Oberfläche Gelände 2 m, vorhalten,

Positionsmenge = Produkt aus '

.1.....'

(Vorhaltemenge)

mal '

.1.....'

(Vorhaldedauer).

01.01.0030 1,000 St EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 000

Magazincontainer aufstellen räumen einwandig Stahl L 6m B 2,5m

Magazincontainer, aufstellen und räumen, beheizbar, elektrisch, einwandig, Stahl, Einzelcontainer-Länge 6 m, Einzelcontainer-Breite bis 2,5 m, Standplatz auf vorh. tragfähigen ebenen Untergrund,

Herstellen und Räumen der Ver- und Entsorgungsanschlüsse des Containers innerhalb der Baustelleneinrichtung werden gesondert vergütet, Warten und Betreiben werden gesondert vergütet, mit einem Tisch, Maße L/B 0,8/1,6 m.

01.01.0040 1,000 StWo EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 000

Magazincontainer vorhalten einwandig Stahl L 6m B 2,5m

Magazincontainer, vorhalten, Reinigung wird gesondert vergütet, beheizbar, elektrisch, Energiekosten werden gesondert vergütet, einwandig, Stahl, Einzelcontainer-Länge 6 m, Einzelcontainer-Breite bis 2,5 m, mit einem Tisch, Maße L/B 0,8/1,6 m,

Positionsmenge = Produkt aus '

.1.....'

(Vorhaltemenge)

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

mal '

.1.....'

(Vorhaltdauer).

01.01.0050 1,000 St EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 000

Bürocontainer aufstellen doppelwandig wärmegeklämmt L 6m B 2,5m Büro Toilettenraum

Bürocontainer, aufstellen, beheizbar, elektrisch, doppelwandig, wärmegeklämmt, Einzelcontainer-Länge 6 m, Einzelcontainer-Breite bis 2,5 m, Standplatz auf vorh. tragfähigen ebenen Untergrund,

Herstellen und Räumen der Ver- und Entsorgungsanschlüsse des Containers innerhalb der Baustelleneinrichtung werden gesondert vergütet, Warten und Betreiben werden gesondert vergütet, für Büro einschl. Toilettenraum, ein WC, 2 Arbeitsplätze, mit einem Tisch, Maße L/B 0,8/1,6 m.

01.01.0060 1,000 StWo EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 000

Bürocontainer vorhalten doppelwandig wärmegeklämmt L 6m B 2,5m Büro Toilettenraum

Bürocontainer, vorhalten, Reinigung wird gesondert vergütet, beheizbar, elektrisch, Energiekosten werden gesondert vergütet, doppelwandig, wärmegeklämmt, Einzelcontainer-Länge 6 m, Einzelcontainer-Breite bis 2,5 m, für Büro einschl. Toilettenraum, ein WC, 2 Arbeitsplätze, mit einem Tisch, Maße L/B 0,8/1,6 m,

Positionsmenge = Produkt aus '

1'

(Vorhaltmenge)

mal '

1'

(Vorhaltdauer).

01.01.0070 1,000 St EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 000

Beleuchtung 5Lichtquellen 500W 1lx herstellen räumen

Beleuchtung mit 5 Lichtquellen, Leistung je Lichtquelle 500 W, mind. 1 lx, herstellen und räumen.

01.01.0080 1,000 psch EUR

Vorhaltung PSA für Dritte

Vorhalten Persönlicher Schutzausrüstung (PSA)

Der AN ist verpflichtet, für Begehungen und Messungen im Schwarzbereich eine ausreichende Menge an Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) vorzuhalten. Dies gilt für Vertreter des AG, Fachbauleitung, Behördenvertreter und sonstige berechnigte Personen. Dabei gelten folgende Bedingungen:

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

Die PSA umfasst Schutzanzüge der Kategorie III, mindestens Typ 5-6, Überschuhe sowie FFP3-Masken in ausreichender Anzahl.

Das Tragen der FFP3-Masken ist ausschließlich für den kurzzeitigen Aufenthalt im Schwarzbereich zulässig. Ein Arbeiten im Schwarzbereich mit diesen Partikelfiltern ist nicht gestattet.

Die benutzten Schutzanzüge sind in dafür vorgesehene, sichere Behälter zu lagern. Nach Abschluss der Maßnahme ist der AN verpflichtet, diese Behälter einschließlich der PSA fachgerecht zu entsorgen.

Die Kosten für die Entsorgung der PSA sind in diese Position einzurechnen und werden nicht gesondert vergütet.

Die Vorhaltung und regelmäßige Wartung der Schutzausrüstung ist für den gesamten Zeitraum der Sanierung sicherzustellen.

Die PSA muss während der gesamten Dauer der Gefahrstoffsanierung in ausreichender Menge zur Verfügung stehen.

01.01.0090 2,000 St EUR EUR

Bereitstellen und Einrichten von 2 Räumen als Sanierungsbereiche

Für die Bearbeitung der Akten sind Räume vom AN bereit zu stellen. Diese Position gilt für den ganzen Aktenbestand des Kellerraums E.

In diesen Räumen werden die Akten vor Ort zwischengelagert, die Aktensanierung durchgeführt sowie die Freimessung.

In die Position wird das Einrichten von Schwarzbereichen nach dem Schimmelleitfaden 2024 des UBA bzw. DGUV Information 201-028 (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung: Gesundheitsgefährdungen durch Biostoffe bei der Schimmelpilzsanierung, 2022) inkludiert. Sämtliche dafür erforderlichen Geräte, wie das UHG Gerät (Unterdruckhaltegerät (UHG) für 8-fachen Luftwechsel in den internen Sanierungsbereichen des AN), Reißverschlussstür, Abschottung, Zugangsschleuse etc sind in den Preis einzukalkulieren. Der Bereich muss Luftdicht sein und darf bei einer Kontrollmessung nicht mehr Sporen als gemäß des WTA Merkblatts 4-12 aufweisen.

Die Akten werden hier von ihrem schimmelbeschädigten Einband oder Verpackung getrennt und gereinigt, geklammert, der Einband bzw. Verpackung wird mit dem vom AN bereitgestellten Kopierer kopiert und wieder an die Akten angebracht. Anschließend werden auch diese Akten in luftdichte Transportkisten verpackt und diese Kisten müssen beschriftet werden.

Grundstandzeit = gesamter Sanierungszeitraum.

Geplante Sanierungsdauert: 4 Wochen

Summe 01.01 Baustelleneinrichtung EUR

01.01 Baustelleneinrichtung EUR

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

Summe 01 Baustelleneinrichtung

..... EUR

02 Einrichtung der Arbeits- Sanierungsbereiche**02.01 Einrichtung der Arbeits- Sanierungsbereiche**

02.01.0010 10,000 m² EUR EUR

Abschottung ohne Unterkonstruktion an Wand / Decke, Kellerraum E

Abschottung ohne Unterkonstruktion an Wand/Decke

Der AN ist verpflichtet, eine staubdichte Abschottung ohne Unterkonstruktion insbesondere gemäß den Anforderungen der gängigen technischen Vorschriften, der DGUV Information 201-028, Gefahrstoffverordnung sowie DIN 4102 (Brandschutzklasse B1) an vorhandenen Wand- und Deckenkonstruktionen herzustellen, vorzuhalten und nach Abschluss der Maßnahme fachgerecht zurückzubauen. Dabei gelten folgende Bedingungen:

Lieferung und fachgerechte Herstellung einer stabilen, staubdichten Abschottung an bestehenden Bauteilen.

Die Bekleidung der Abschottung erfolgt mit einer luftdichten Folienbespannung aus einer geeigneten Recyclingfolie der Feuerwiderstandsklasse B1 (schwer entflammbar) mit einer Mindeststärke von 200 Mikrometer.

Die Abdichtung erfolgt mit geeigneten Materialien wie Hochleistungs-Klebeband, Dichtungsbändern oder vergleichbaren luftdichten Abdichtungssystemen.

Die gesamte Abschottung ist auf Dichtigkeit zu prüfen und gegebenenfalls nachzubessern, falls Undichtigkeiten festgestellt werden.

Die Abschottung muss so ausgeführt sein, dass sie während der gesamten Dauer der Schimmelsanierung staubdicht und stabil bleibt.

Nach Abschluss der Arbeiten ist die Abschottung fachgerecht zu demontieren, rückzubauen und ordnungsgemäß zu entsorgen.

Sämtliche Kosten für Material, Lieferung, Herstellung, Vorhaltung, Prüfung, Rückbau und Entsorgung sind in diese Position einzurechnen. Nachforderungen sind ausgeschlossen.

02.01.0020 1,000 St EUR EUR

Industriestaubsauger Filterklasse H

Industriestaubsauger Filterklasse H

Der AN ist verpflichtet, für die gesamte Dauer der Materialentfernung und Feinreinigung baumustergeprüfte Industriesauger der Filterklasse H bereitzustellen und vorzuhalten. Dabei gelten folgende Bedingungen:

Die Leistung umfasst Lieferung, Bereitstellung, Vorhaltung, Filterreinigung und Filterwechsel sowie alle sonst erforderlichen Leistungen.

Die Staubsauger müssen den geltenden Sicherheitsnormen und Vorschriften nach TRGS

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

519 und DGUV 209-084 entsprechen.

Der AN hat sicherzustellen, dass die Industriesauger regelmäßig gewartet und einsatzbereit gehalten werden.

Das Umsetzen der Geräte in andere Sanierungsbereiche ist Bestandteil der Leistung und entsprechend einzuplanen.

Die Vorhaltung der Industriesauger gilt für die gesamte Dauer der Schadstoffsanierung.

Sämtliche Kosten für Betrieb, Wartung, Filterwechsel, Umsetzen und behördliche Anforderungen sind in die Einheitspreise einzukalkulieren.

Schäden oder Ausfälle an den Industriesaugern, die durch den AN oder dessen Personal verursacht wurden, sind unverzüglich zu beheben und gehen zu Lasten des AN.

02.01.0030 40,000 St EUR EUR

Einkauf und Lieferung von Lagerbehältern Typ1

Bereitstellen von 40 luftdicht verschließbaren, stabilen und stapelbaren Transportbehältern zur Zwischenlagerung und Lagerung. Inkl. Anlieferung.

Länge max 80 cm (Fassungsvermögen: 6 x A4-Ordner zu 8 cm-Rücken, 3 Reihen zu 2 Stück)

Breite max 35 cm

Höhe max 42 cm

Beschriftung der Boxen mit Zettel auf kurzer und langer Seite, beginnend mit dem Weggelegt-Status "2026" und sodann "2027"

Die Einlagerung der Boxen erfolgt anschließend in Rollregale.

Nach Abschluss der Maßnahme sind die Behälter zu reinigen und gehen in den Besitz des Auftraggebers über.

Die Einlagerung der Boxen erfolgt anschließend in Rollregale.

Der Weg in die Zielfläche zur Lagerung erfolgt über eine Rampe, die mit Rollwagen nutzbar ist oder über eine 6-stufige Treppe.

02.01.0040 160,000 St EUR EUR

Einkauf und Lieferung von Lagerbehältern Typ2

Bereitstellen von 160 luftdicht verschließbaren, stabilen und stapelbaren Transportbehältern zur Zwischenlagerung und Lagerung. Inkl. Anlieferung.

Länge 50 - 70 cm (A4-Ordner können nebeneinander stehen)

Breite max 42 cm

Höhe max 42 cm

Beschriftung der Boxen mit Zettel auf kurzer und langer Seite

Die Einlagerung der Boxen erfolgt anschließend in Rollregale.

Nach Abschluss der Maßnahme sind die Behälter zu reinigen und gehen in den Besitz des Auftraggebers über.

Die Einlagerung der Boxen erfolgt anschließend in Rollregale.

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

Der Weg in die Zielfläche zur Lagerung erfolgt über eine Rampe, die mit Rollwagen nutzbar ist oder über eine 6-stufige Treppe.

02.01.0050 1,000 St EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 000

Reißverschlussstür UK bis 1m2 Kunststoffolie D 0,4mm herstellen

Reißverschlussstür, in Schutzvorrichtung, an Türöffnungen, einschl. Unterkonstruktion, Oberkante Öffnung bis 3 m, Reißverschlusslänge 3 m, Einzelgröße bis 1 m2, aus Kunststoffolie, Foliendicke mind. 0,4 mm, herstellen.

Summe 02.01 Einrichtung der Arbeits- Sanierungsbereiche

02.01 Einrichtung der Arbeits- Sanierungsbereiche EUR

Summe 02 Einrichtung der Arbeits- Sanierungsbereiche

03 Aktensanierung

03.01 Aktensanierung

Handhabung und Reinigung von Akten

Die zu bearbeitenden Akten bestehen aus festen Akten mit Aktendeckeln und Inhaltsblättern, Hängetaschen mit losen Blättern oder mit eingeklebtetem Inhalt. Jede abgeschlossene Einheit wird als Akte bezeichnet und als einzelnes Stück abgerechnet.

Es ist zu beachten, dass ein Teil der Akten aufgrund ihres Alters und der Materialbeschaffenheit empfindlich ist. Durch die fortschreitende Alterung des Papiers kann dieses brüchig und porös geworden sein. Der Auftragnehmer hat bei Transport und Reinigung entsprechende Vorsichtsmaßnahmen zu ergreifen, um Beschädigungen zu vermeiden. Der hierfür erforderliche Aufwand ist in den nachfolgenden Positionen zu berücksichtigen.

Zusätzlich sind geordnete Prozesse für die Entnahme und Wiedereinlagerung der Akten gemäß der bestehenden Nummernsysteme und Ordnungsstrukturen des Rathauses zu gewährleisten.

Die Qualität der Reinigungsmaßnahmen wird durch das begleitende Ingenieurbüro stichprobenartig mittels Raumluftmessung nach Aktivieren überprüft. Hier bei wird eine Messung vom separateringerichtetem Proberaum durchgeführt. Dann werden die Container mit den gereinigten Akten geöffnet und angeblasen. Eine weitere Messung wird durchgeführt. Zum Abschluss der Messungen werden Akten herausgenommen und durchgeblättert, um eine Nutzung der Akten zu simulieren. Danach wird final eine weitere Raumluftmessung durchgeführt. Dieses Vorgehen wird in anlehnung an das WTA-Merkblatt 4-12 durchgeführt.

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

Die Entnahme erfolgt nach Abschluss des letzten Reinigungsschrittes, wobei pro Prüfung 3 unangekündigte Raumlufmessungen entnommen werden. Überschreiten die Messungen nach Nutzungssimulation den zulässigen Grenzwert an Schimmelsporen um mehr als 20%, gilt der Reinigungserfolg als nicht erbracht. In diesem Fall ist eine Nachreinigung sämtlicher seit der letzten Prüfung bearbeiteter Akten erforderlich.

Für diesen Zeitraum werden die betroffenen Akten in geschlossenen Behältern im 3. Sanierungsbereich zwischengelagert, bis die endgültigen Laborergebnisse vorliegen. Alle anfallenden Kosten für erforderliche Nachreinigungen, zusätzliche Raumreinigungen sowie durch Stillstandzeiten entstehende Verzögerungen gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer hat durch entsprechende Personalplanung sicherzustellen, dass eventuelle Zeitverluste aufgefangen werden. Die Kosten für erneute Probennahmen werden dem Auftragnehmer ebenfalls in Rechnung gestellt.

03.01.0010 1.001,000 St EUR EUR

Separierung und Transport von belastetem Archivgut

Die Akten sind zu separieren.

Die Akten und Grundbuchfolianten werden im Anschluss an die Reinigung in den vorgegeben Lagerbehälter verbracht und in den Zielort verbracht.

Die Vorgaben zur Einlagerung werden nutzerseitig festgelegt.

Menge: 1001 Akten

Der Weg zur Zielfläche verläuft über eine Treppe mit 6 Trittstufen. Ein Rollwagen ist nutzbar, muss aber vom AG bereitgestellt werden.

03.01.0020 1.001,000 St EUR EUR

Reinigung Akten und Unterlagen + Beschaffung neuer Aktenordner

Ziel: Akten von Schimmelpilzsporen reinigen

Die zuvor dokumentierten Aktenstapel werden in beschrifteten, abwischbaren Behältern in den Arbeitsbereich verbracht. Dort findet die Reinigung statt.

An 1001 Akten werden erkennbare Schimmelschäden erwartet
Die Aktendeckel sind auszutauschen. Vorher wird der Aktendeckel kopiert und auf den geklammerten Aktenstapel geheftet.

Vorreinigung: Die Voreinigung der Akten erfolgt durch ein schonendes Absaugen mit einem Industriestaubsauger der Kategorie H der äußeren Aktendeckel sowie der Kanten. Anschließend sind auch die Innenseiten der Aktendeckel sorgfältig abzusaugen.

Besondere Vorsicht ist bei der Bearbeitung poröser und alterungsbedingt empfindlicher Akten geboten, um Beschädigungen oder Materialverlust zu vermeiden.

Nach Abschluss dieses Reinigungsschritts sind die Akten geordnet dem nachfolgenden Bearbeitungsprozess zuzuführen.

Hauptreinigung: Die gereinigten Akten sind im Anschluss geordnet dem nächsten Bearbeitungsschritt zuzuführen

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

Die Feinreinigung der Akten erfolgt durch behutsames Anblasen mit reduziertem Luftdruck bei zeitgleichem Absaugen der Oberflächen unter ständigem Schütteln. Falls erforderlich, sind auch die Innenseiten entsprechend zu behandeln.

Besondere Sorgfalt ist bei porösen und alterungsbedingt empfindlichen Akten geboten, um Materialverlust oder Beschädigungen zu vermeiden. Die Akten sind dabei so zu bearbeiten, dass ein vollständiges Durchblättern möglich ist und jede Seite gereinigt wird.

Nach Abschluss der Reinigung können die Akten mit dem neuen Deckel und in den luftdicht verschließbaren Transportboxen gelagert werden.

In die Position mit einzukalkulieren ist die Beschaffung von neuen Aktenordnern die zum Austausch gegen die alten dienen. Dabei handelt es sich um handelsübliche DIN-A4 Aktenordner.

03.01.0030

1,000 psch

..... EUR

Sortieren/Einräumen Akten

Jeder Ordner muss mit dem dort beschrifteten Aktenzeichen wieder gekennzeichnet werden.

Geschätzte 2/3 der zu sanierenden Ordner sind bereits im "Weggelegt-Status". Bei ihnen ist das Aktenzeichen rot durchkreuzt und mit roter Schrift eine Jahreszahl dazugeschrieben (z.B. bedeutet "2025", dass der Ordner bis zum 31.12.2025 aufzubewahren ist und danach vernichtet werden kann).

Bei diesen Ordnern muss die Beschriftung dementsprechend dahingehend erweitert werden. Da diese Ordner mit "Weggelegt-Status" nur noch in seltenen Fällen angefasst werden müssen, reicht es aus, die Ordner Jahrgangsweise (siehe Beispiel zuvor "2025") saniert in Boxen zu packen und die Boxen mit zwei A4 großen Zettel von außen zu bekleben (1 x auf kurzer und 1 x auf langer Seite), auf diesen die beinhalteten Aktenzeichen einzutragen und deutlich die betreffende Jahreszahl "z.B. 2025" zu vermerken.

Für diese Ordner bedarf es mithin keiner weiteren Sortierung nach Aktenzeichen.

Bei dem geschätzten Drittel der Ordner aus laufenden Verfahren sind Zugriffe häufiger nötig. Dies bedingt, dass die Ordner **vor dem Einbringen in die Boxen** zunächst nach Abteilung und dann nach laufender Nummer zu sortieren sind
Beispiel:

34 IN 20/23 (Abteilung 34, lfd. Nr. 20)**34 IK 24/23****49 IN 25/14**

Einräumen der gereinigten Akten, Grundbuchfolianten in Boxen in die Regale der Zielfläche in Rücksprache mit dem AG.

Die Akten sind in der ursprünglichen Reihenfolge bzw. wie oben beschrieben im Regal und im Archiv einzuräumen.

03.01.0040

1.001,000 St

..... EUR EUR

Kopien der Aktendeckel zur Anfertigung von neuen Aktenlables

Kopien im Format DIN A 4 der Vorder- und Rückseite der Aktendeckel zur Anfertigung von neuen Aktenlables nach Nummerierungssystem des AG.

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

Summe 03.01 Aktensanierung EUR

03.01 Aktensanierung EUR

Summe 03 Aktensanierung EUR

04 Sanierungsabschnitt Putz

04.01 Sanierungsabschnitt Putz

04.01.0010 1,000 St EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 087

Behälter bereitstellen Deckel abschließbar 5-7m3 Bauabfall Bauschutt mineral. AVV170107 schadstoffbelastet Schimmelpilz

Behälter bereitstellen, mit Deckel, abschließbar, Behältergröße über 5 bis 7 m3, Bauabfall, Bauschutt aus mineralischen Stoffen, Abfallschlüssel nach AVV (Abfallverzeichnis-Verordnung) 170107 Gemische aus Beton, Ziegel, Fliesen und Keramik, sortenrein, schadstoffbelastet, Schadstoff Schimmelpilz (Mykotoxine) DGUV Information 201-028, Bereitstellung für einen Monat.

04.01.0020 1,000 St EUR EUR

Industriestaubsauger Filterklasse H

Liefern und Bereitstellung und Vorhalten baumustergeprüfter Industriesauger der Filterklasse H für die Dauer der Materialentfernung und Feinreinigung inkl. Filterreinigung und Filterwechsel sowie aller sonst. hierzu notwendigen Leistungen und inkl. Umsetzen in andere Sanierungsbereiche.

Vorhaltung über die gesamte Dauer der Sanierung.

04.01.0030 1,000 St EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 000

Personendekontaminationseinheit 1-Kammer 2seitig bekleidet Platte glatt abwaschbar Unterdruckh. L 2,5 m B 1,5 m H 2,3 m

Personendekontaminationseinheit als Einkammerschleuse, für Arbeiten an Schadstoffen außer Asbest, Schimmelpilz, Aufstellung im Innenbereich, Untergrundfläche befestigt und versiegelt, 2-seitig bekleidet mit Platten, Oberfläche glatt, abwaschbar, mit selbständiger Unterdruckhaltung,

Länge '2.5'
m,

Breite '1.5'
m,

Höhe '2.3'

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

m, mit Reinigungsvorrichtung als Wasserdusche, einschl. Abwasserreinigungsanlage, Wasserableitung ins öffentliche Abwassernetz ist zulässig, aufbauen.

04.01.0040 1,000 St EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 000

Unterdruckanlage Raum 200-500m3 10Luftwechsel/h betreiben

Unterdruckanlage mit Schwebstofffilter, einschl. Vor- und Zwischenfilter, für einen Unterdruck von mind. 20 Pa, Abscheidegrad nach TRGS 519, Schadstoff Schimmelpilz (Mykotoxine) DGUV Information 201-028, für kontrollierte Lufthaltung, Größe des Abschottungsraumes über 200 bis 500 m3, mind. 10-facher Luftwechsel/Stunde, betreiben, Aufstellung in Gebäuden.

04.01.0050 10,000 m² EUR EUR

Abschottung ohne Unterkonstruktion an Wand / Decke

Materiallieferung und Herstellung einer stabilen, luftdichten, Holzständerwand zwischen Wänden und Decken, für eine Nutzung im Unterdruck.

Lieferung und Bekleidung der Unterkonstruktion mit einer luftdichten Folienbespannung einer geeigneten Recyclingfolie der Feuerwiderstandsklasse B1 (schwer entflammbar) mit einer Stärke von min. 200 Mikrometer.

Abdichten und Abkleben aller Fugen gegen die angrenzenden Bauteile sowie Überlappungen von 20 cm, sind sorgfältig mit geeignetem Klebeband, Moosgummi, etc. vorzunehmen

inkl. Vorhaltung, Rückbau und Entsorgung.

Vorhaltung über die gesamte Dauer der Schadstoffsanierung.

04.01.0060 10,000 m² EUR EUR

Abschottung mit Unterkonstruktion

Materiallieferung und Herstellung einer stabilen, luftdichten, Holzständerwand zwischen Wänden und Decken, für die eine Nutzung im Unterdruck.

Lieferung und Bekleidung der Unterkonstruktion mit einer luftdichten Folienbespannung einer geeigneten Recyclingfolie der Feuerwiderstandsklasse B1 (schwer entflammbar) mit einer Stärke von min. 200 Mikrometer.

Abdichten und Abkleben aller Fugen gegen die angrenzenden Bauteile sowie Überlappungen von 20 cm, sind sorgfältig mit geeignetem Klebeband, Moosgummi, etc. vorzunehmen

inkl. Vorhaltung, Rückbau und Entsorgung.

Vorhaltung über die gesamte Dauer der Schadstoffsanierung.

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
04.01.0070	Abkleben von Türen und Fenster Ziel: Herstellung eines luftdichten Arbeitsraumes zur Abschottung gegen Flächen im Weißbereich Leistung: Materiallieferung und luftdichtes Abkleben einer Innenraumtür und der Fenster durch ein geeignetes Klebeband, rückstandsfrei zu entfernen, auf Türblätter, Holzzarge und Fenster. Größere Flächen sind ggf. mit Baufolie abzudecken. Vorhaltung für die gesamte Dauer der Sanierung.	3,000	St	 EUR	 EUR
04.01.0080	Rollgerüst bis 4 m Stellen von Rollgerüsten z. B. zur Demontage der Decke in den Sanierungsbereichen bis 4 m Arbeitshöhe. inklusive Umsetzen in den neuen Sanierungsbereich. Grundvorhaltezeit: 4 Wochen	1,000	St	 EUR	 EUR
04.01.0090	STLB-Bau 10/2025 001 Aufbauen fahrbares Gerüst 1,5kN/m2 1Lage H 4m Aufbauen fahrbares Gerüst, Systemgerüst DIN EN 12810-1, Lastklasse 2 (1,5 kN/m2), eine genutzte Gerüstlage, Höhe der obersten Gerüstlage 4 m, im Gebäude, Standsicherheitsnachweis wird gesondert vergütet.	1,000	St	 EUR	 EUR
04.01.0100	Demontage Elektrokleinteile Fachgerechte Demontage von Elektronikkleingeräten (Steckdosen, Lichtschalter, etc.) die im Zuge der rückzubauenden Wandflächen entfernt werden müssen. In den Preis ist der Transport zur Ablagefläche einzukalkulieren.	10,000	St	 EUR	 EUR
04.01.0110	STLB-Bau 10/2025 084 Putz Innenwand abbrechen schadstoffbelastet D 3 cm 13kN/m3 v.Hand laden LKW AN ges.Vergüt.Entsorg. Abbruch von Putz an Innenwand, Kalkzement-Normalputzmörtel (GP), ohne Putzträger, im Rahmen einer Totalabbruchmaßnahme, schadstoffbelastet, Schadstoff Schimmelpilz (Mykotoxine) DGUV Information 201-028, Abfall ist gefährlich, ohne Festlegung eines Zuordnungskriteriums LAGA/DepVO/EBV/RuVA, Abbruchdicke '3' cm, Wichte des Abbruchstoffes DIN EN 1991-1-1 13 kN/m3, Ausführung innerhalb des Bauwerks, Arbeitshöhe bis 3 m, Abbruch von Hand/mit handgeführten Kleingeräten, Ausführung staubarm TRGS 559, ohne	35,000	m2	 EUR	 EUR

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

Untergrundbeschädigung, aufgenommene Stoffe zur Entsorgung sortieren, sammeln, im Behälter des AN lagern, Behältergröße über 5 bis 7 m3, auf LKW des AN laden, die Entsorgung wird gesondert vergütet.

Summe 04.01 Sanierungsabschnitt Putz EUR

04.01 Sanierungsabschnitt Putz EUR

Summe 04 Sanierungsabschnitt Putz EUR

05 Erfolgskontrolle und Freigabe

05.01 Erfolgskontrolle und Freigabe

05.01.0010 35,000 m2 EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 084

Reinigen Gerichtsgebäude feucht schadstoffbelastet Stoffe lagern Behälter AN auf Baustelle bereitstellen

Reinigen nach Schadstoffsanierung von Gerichtsgebäuden, Hauptnutzflächen für Lagern, Verteilen, Verkaufen, Installationen ausgebaut, Oberfläche strukturiert, Oberfläche offenporig, Reinigung feucht, Ausführung lärmarm, Lärmpegel max. 80 dB(A), staubarm TRGS 559, ohne Untergrundbeschädigung, Bauwerk schadstoffbelastet, Schadstoff Schimmel (schimmelbelastet), Abfall ist nicht gefährlich, aufgenommene Stoffe sammeln, im Behälter AN lagern, Behältergröße bis 0,05 m3, auf der Baustelle bereitstellen, Abrechnung nach der Grundfläche des Raumes.

Summe 05.01 Erfolgskontrolle und Freigabe EUR

05.01 Erfolgskontrolle und Freigabe EUR

Summe 05 Erfolgskontrolle und Freigabe EUR

06 Nachweisarbeiten

06.01 Nachweisarbeiten

Stundenlohnarbeiten

Stundenlohnarbeiten dürfen nur auf besondere Anweisung der Bauleitung ausgeführt werden.

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
----	-------------	-------	---------	---------------	--------------

Nachweise hierfür sind täglich zur Anerkennung vorzulegen.

06.01.0010 5,000 h EUR EUR

Facharbeiter Stundenlohnarbeiten Schwarzbereich

Zusätzliche Arbeiten und Leistungen, die nicht über Positionen erfasst sind, sind nur nach Absprache mit der Bauleitung durchzuführen und durch einen Nachweis zu belegen (Stundenzettel etc.) Die Arbeiten sind im Vorfeld bei dem AG anzumelden. Inklusive Angabe des geschätzten zeitlichen Aufwandes.

inkl. aller Zulagen und Erschwernisse für Arbeiten im Schwarzbereich

06.01.0020 5,000 h EUR EUR

Facharbeiter Stundenlohnarbeiten Weißbereich

Zusätzliche Arbeiten und Leistungen, die nicht über Positionen erfasst sind, sind nur nach Absprache mit der Bauleitung durchzuführen und durch einen Nachweis zu belegen (Stundenzettel etc.) Die Arbeiten sind im Vorfeld bei dem AG anzumelden. Inklusive Angabe des geschätzten zeitlichen Aufwandes.

06.01.0030 5,000 h EUR EUR

Bauhelfer Stundenlohnarbeiten Schwarzbereich

Zusätzliche Arbeiten und Leistungen, die nicht über Positionen erfasst sind, sind nur nach Absprache mit der Bauleitung durchzuführen und durch einen Nachweis zu belegen (Stundenzettel etc.) Die Arbeiten sind im Vorfeld bei dem AG anzumelden. Inklusive Angabe des geschätzten zeitlichen Aufwandes.

inkl. aller Zulagen und Erschwernisse für Arbeiten im Schwarzbereich

06.01.0040 5,000 h EUR EUR

Bauhelfer Stundenlohnarbeiten Weißbereich

Zusätzliche Arbeiten und Leistungen, die nicht über Positionen erfasst sind, sind nur nach Absprache mit der Bauleitung durchzuführen und durch einen Nachweis zu belegen (Stundenzettel etc.) Die Arbeiten sind im Vorfeld bei dem AG anzumelden. Inklusive Angabe des geschätzten zeitlichen Aufwandes.

06.01.0050 1,500 t EUR EUR

STLB-Bau 10/2025 087

Abfall nicht gefährlich AVV170904 schadstoffbelastet LKW AN transp. entsorgen Verwertungsanlage bis 50km Vergüt.Entsorg.

Sonstige Bau- und Abbruchabfälle,
nicht gefährlich, Abfallschlüssel nach AVV (Abfallverzeichnis-Verordnung) 170904 gemischte Bau- und Abbruchabfälle,
schadstoffbelastet, Schadstoff Schimmelpilz (Mykotoxine) DGUV Information 201-028, auf Gelände/Fläche des AG lagernd, in Behälter AN laden, mit LKW des AN transportieren, entsorgen, max. Gesamtgewicht ohne Beschränkung, Behältergröße über 5 bis 7 m3, zur Verwertungsanlage, Transportweg bis 50 km, Vergütung der Entsorgung übernimmt AN, Mengenermittlung nach Wiegekarte.

OZ	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtbetrag
Summe 06.01 Nachweisarbeiten					 EUR
06.01 Nachweisarbeiten					 EUR
Summe 06 Nachweisarbeiten					 EUR
01 Baustelleneinrichtung					 EUR
02 Einrichtung der Arbeits- Sanierungsbereiche					 EUR
03 Aktensanierung					 EUR
04 Sanierungsabschnitt Putz					 EUR
05 Erfolgskontrolle und Freigabe					 EUR
06 Nachweisarbeiten					 EUR
Summe Hauptauftrag					 EUR
Summe ohne MWSt.					 EUR
zzgl. 19 % MWSt.					 EUR
Summe inkl. MWSt.					 EUR