

PROJEKT und LEISTUNGSBESCHREIBUNG

Projekt:

Instandhaltung der Elektrotechnischen Anlagen

am GIZ Standort:

Reichpietschufer 20, 10785 Berlin

Auftraggeberin:

**Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)
GmbH, Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5 D-65760 Eschborn**

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkungen zur Ausschreibung.....	3
1.1. Definitionen zur Leistungsbeschreibung.....	3
1.2. Übersicht der GIZ-Liegenschaft	3
1.3. Leistungsobjektbeschreibung.....	5
1.4. Wareneingang und Materialtransport	5
1.5. Abfallentsorgung.....	6
1.6. Allgemeine Hinweise.....	6
2. Leistungsbeschreibung	7
2.1. Anlagenbeschreibung	7
2.2. Wartung	12
2.3. Instandsetzungen.....	13
2.4. Störfallmanagement.....	14
2.5. Reaktionszeiten	15
2.6. Verfügbarkeit der technischen Anlagen und Einrichtungen	15
2.7. Teilnahme/Begleitung Technische Prüfungen	16
2.8. Messung Beleuchtungsstärke	16
2.9. Übernahme der Anlagen	17
2.10. Verschleißteile, Kleinteile und Hilfsstoffe.....	17
2.11. Leistungserbringung und Anmeldung.....	18
2.12. Anforderung an das Personal des AN	19
2.13. Schutz vor Beschädigung	19
2.14. Qualitätssicherung/Gütenachweise.....	19
2.15. Darstellung Aufmaße	19
3. Dokumentation und Inbetriebnahme.....	20
3.1. Leistungsdokumentation	20
4. Anlagen.....	20
5. Abbildungsverzeichnis zur Ausschreibung.....	21

1. Vorbemerkungen zur Ausschreibung

Als Dienstleister der internationalen Zusammenarbeit für nachhaltige Entwicklung und internationalen Bildungsarbeit engagieren wir uns weltweit für eine lebenswerte Zukunft. Wir kooperieren mit Unternehmen, zivilgesellschaftlichen Akteuren und wissenschaftlichen Institutionen und tragen so zu einem erfolgreichen Zusammenspiel von Entwicklungspolitik und weiteren Politik- und Handlungsfeldern bei. Unser Hauptauftraggeber ist das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ).

Unternehmerische Nachhaltigkeit wird in der GIZ vom Vorstandssprecher verantwortet und ist in unserem Leitbild sowie durch messbare Ziele in unserem Nachhaltigkeitsprogramm und in der Unternehmensstrategie verankert.

Dabei geht es um soziale Verantwortung, ökologisches Gleichgewicht und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit. Wir gehen deutlich über die Erfüllung gesetzlicher Anforderungen hinaus und bekennen uns zu freiwilligen nationalen und internationalen Vereinbarungen.

Dazu zählen die Agenda 2030, das Pariser Klimaschutzabkommen und die Deutsche Nachhaltigkeitsstrategie. Unser Anspruch ist es, eine Vorreiterrolle in nachhaltiger Unternehmensführung einzunehmen.

1.1. Definitionen zur Leistungsbeschreibung

Begriffe in dieser Leistungsbeschreibung, welche in der DIN 31051 definiert werden, entsprechen der Definition der DIN 31051. Die Auftraggeberin wird im Folgenden als AG bezeichnet. Der Auftragnehmer wird im Folgenden als AN bezeichnet.

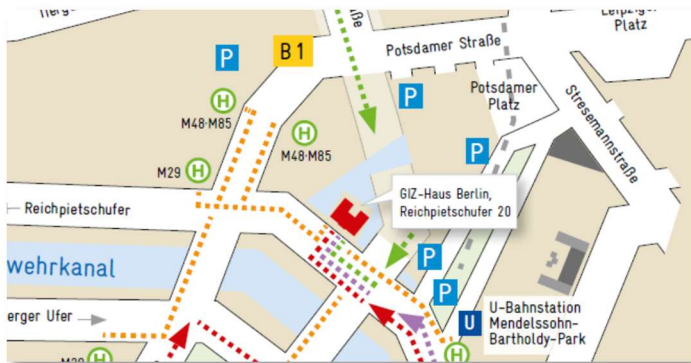
1.2. Übersicht der GIZ-Liegenschaft

Leistungsort: GIZ-Repräsentanz Berlin, Reichpietschufer 20 in 10785 Berlin.

Am Reichpietschufer 20 in Berlin (siehe Abbildung 2) betreibt die AG ein, seit 2001 im Eigentum befindliches Haus (Abbildung 1).



(Abbildung 1, GIZ-Repräsentanz Ansicht Reichpietschufer)



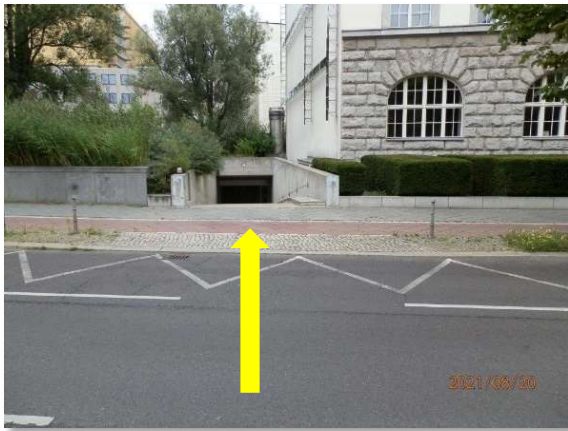
(Abbildung 2, Zufahrt zur GIZ-Repräsentanz)

Es handelt sich um ein **denkmalgeschütztes Gebäude** mit 5 Stockwerken und einer Tiefgarage.

Das GIZ-Haus wurde 1912/13 als Wohn- und Geschäftshaus errichtet und 1999/2000 aufwändig durch die GIZ saniert und umgebaut. In einer zweiten Sanierungsstufe 2007/2008 erfolgte der Ausbau/Umbau des 4. Und 5. OG.

Besonderheit: Die **Kombination** aus **Büro – und Veranstaltungsgebäude**. Das komplette Erdgeschoss (ca. 380 m², 6 Räume) und das 5. OG (ca. 270 m², 5 Räume) stehen mit ihren repräsentativen Arealen ausschließlich für Veranstaltungen, Konferenzen, Besprechungen etc. zur Verfügung, während sich im 1. Bis 4. OG Büroräume für ca. 100 Mitarbeitende befinden.

Hinweis zur **Parksituation**: Die Nutzung der Tiefgarage (siehe Abbildung 3) ist nach vorheriger Anmeldung und Freigabe durch das Liegenschaftsmanagement des Hauses für **Fahrzeuge unter 2m** möglich. Fahrzeuge über 2m müssten in der näheren Umgebung (z.B. Linkstraße) abgestellt werden.



(Abbildung 3, Tiefgaragenzufahrt)

Postanschrift:

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Reichpietschufer 20,
D-10785 Berlin

1.3. Leistungsobjektbeschreibung

Die Leistung wird in folgenden Gebäuden erbracht:

GIZ-Repräsentanz Berlin, Reichpietschufer 20, 10785 Berlin

Schwerpunktzeiten der Gebäudenutzung sind Montag bis Freitag von 08:00 bis 18:00 Uhr.

Aufgrund der internationalen Geschäftstätigkeit der GIZ und der damit verbundenen theoretische Nutzung der Gebäude rund um die Uhr ist mit der Anwesenheit von Mitarbeitenden, auch außerhalb der vorgenannten Schwerpunktzeiten zu rechnen. Ein hierdurch eventuell gesehener Mehraufwand gilt als bekannt und ist im Angebot zu berücksichtigen es erfolgt keine gesonderte Vergütung.

Da der durch die AG beauftragte Sicherheitsdienst jedoch nicht zur Sicherung von Baustellen herangezogen wird, kann keine Haftung für ungesichertes Eigentum des AN übernommen.

Das Essen und Trinken in Räumen der GIZ ist außerhalb der – von der Haustechnik - zugewiesenen Räumlichkeiten/Bereiche untersagt.

1.4. Wareneingang und Materialtransport

Für den Transport von Materialien zum Einbauort ist der AN selbst verantwortlich bzw. zuständig. Der Aufwand für die Verbringung ist in die **Einheitspreise einzukalkulieren**. Bauseitig werden dem AN hierfür keine Transportgeräte zur Verfügung gestellt.

Aufgrund der begrenzten Kapazitäten kann zur Materiallagerung **kein Lagerraum** zur Verfügung gestellt werden. Sollte eine Zwischenlagerung zwingend erforderlich sein, so ist dies nur in sehr begrenzten Mengen möglich. Lager- und Arbeitsflächen werden dann von der örtlichen Bauleitung der AG dem AN zugewiesen. Ein Anspruch des AN auf Flächenkontingente der Baustelleneinrichtungsfläche besteht nicht. Sollte die ausgewiesene Fläche nicht ausreichen, dann sind die Materialtransporte dementsprechend zeitgenau zu Takten. Auf allen Flächen außerhalb der ausgewiesenen Baustelleneinrichtungsfläche ist das Lagern, auch temporär, strengstens verboten. Bauablaufbedingte Umsetzung von Teilen der Baustelleneinrichtung, gelagerten Materialien und dgl. sind nach Aufforderung durch die Bauleitung der AG unverzüglich vom AN zu veranlassen.

Flucht und Rettungswege sind grundsätzlich frei von unnötigen Brandlasten zu halten und dürfen nicht verstellt bzw. blockiert werden. Brandschutztüren dürfen nicht verkeilt werden und sind geschlossen zu halten.

1.5. Abfallentsorgung

Bei der Leistungserbringung ggf. anfallender Abfall ist zeitnah nach Wertstoffen getrennt fachgerecht durch den AN zu entsorgen. Sollte die eigenverantwortliche Entsorgung durch den AN nicht ordnungsgemäß erfolgen, so ist die AG nach entsprechender Abmahnung dazu berechtigt, Abhilfe auf Kosten des AN zu schaffen. Ein Containerstandplatz kann nicht zur Verfügung gestellt werden.

1.6. Allgemeine Hinweise

Alle für die Leistungserbringung ggf. erforderlichen Hilfsmittel oder Geräte wie Leitern, Gerüste, Hubsteiger, Sonderwerkzeuge, Messgeräte, IT-Ausstattung und ähnliches sind durch den AN vorzuhalten und in die Einheitspreise einzukalkulieren.

Alle eingesetzten Geräte und Arbeitsmittel bedürfen einer aktuellen DGUV-Prüfung. Zudem haben sie den geltenden Normen und dem Stand der Technik zu entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß eingesetzt und nur von unterwiesenen Personen aufgebaut und bedient werden.

Es müssen die tätigkeitsbezogene PSA wie Sicherheitsschuhe, Schutzbrille, Arbeitskleidung etc. sowie mobile RCD eingesetzt werden, um den notwendigen Personenschutz jederzeit sicherzustellen.

Sollten durch den AN Materialien und Werkstoffe mit Gefahrstoffinhalt eingebracht werden, ist dieses rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeit der AG mitzuteilen dabei sind die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter zur Prüfung einzureichen.

Strom und Bauwasser wird im Rahmen der oben beschriebenen Maßnahme unentgeltlich zur Leistungserbringung von der AG zur Verfügung gestellt.

Im Angebot sind sämtliche Aufwendungen für An- und Abfahrt im Zuge von Wartungen einzukalkulieren, Störungsbeseitigungen werden separat vergütet. **Fahrtkosten** und **Fahrzeiten zwischen Geschäftssitz und Leistungsort** werden **nicht gesondert erstattet** und sind in die Wartungspauschalen und Stundensätzen einzukalkulieren.

Durch das Betriebspersonal der AG kann **keine** Unterstützung im Rahmen der Leistungserbringung erfolgen.

Der AN ist verpflichtet die Leistungserbringung, von ihm beauftragter Dritten, zu protokollieren.

2. Leistungsbeschreibung

Gesucht wird ein fachlich geeignetes Unternehmen für die Erbringung der nachfolgend beschriebenen Leistungen zu den technischen Anlagen der Ziffer 2.1:

Instandhaltung der Elektrotechnischen Anlagen am Standort Reichpietschufer inklusive der Maßnahmen:

- Wartung
- Inspektion
- Instandsetzung
- Störungsbehebung
- Systembetreuung inkl. Software
- Beseitigung von Fehlern am bestehenden System
- Anpassung der Anlagen an ggf. kommende Änderung von Normen oder Gesetzen
- Beratung zu Schnittstellen der technischen Anlagen
- Teilnahme / Unterstützung an technischen Prüfungen und Sonderprüfungen
- Messung der Beleuchtungsstärken

Ziel des Projektes ist es, die Betriebs- und den Funktionserhalt sowie die Verfügbarkeit der Anlagen sicherzustellen und die notwendigen Instandhaltungsleistungen zeitnah umzusetzen bzw. sicher zu stellen, um jederzeit einen sicheren Betrieb der Anlagen zu gewährleisten.

2.1. Anlagenbeschreibung

Sicherheitsbeleuchtung

Die Sicherheitsbeleuchtung besteht aus **21** Sicherheitsleuchten – integriert in die Allgemeinbeleuchtung mittels eines Notlichteinsatzes WRX680, **52** Piktogramm Leuchten (List) und insgesamt **15** Notleuchten (12x ILxx029ML und 3x RZB Centryxx) – gesamt 88 Stück (siehe nachfolgende exemplarische Abbildungen). Die Standorte entnehmen Sie den beigefügten Anlagen.

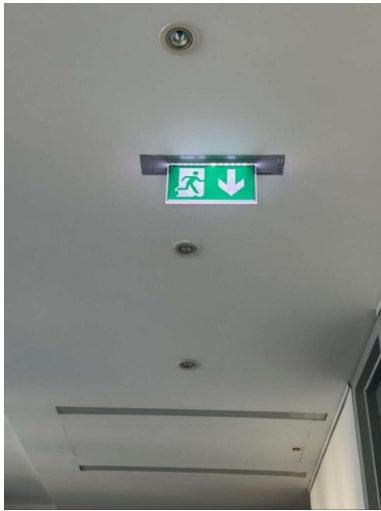


Abbildung 4, Piktogramm Flur 2.OG



Abbildung 5, Detail Kellergang



Abbildung 6, ILxx029ML

Zentralbatterieanlage / Brandschutzschrank für Sicherheitsbeleuchtung Treppenhäuser

Bei der Zentralbatterieanlage handelt es sich um die miniContol plus Anlage der Firma List (siehe Abbildung 7).

Die Zentralbatterieanlage befindet sich im Keller in einem Brandschutzschrank der Firma Celsion, Schutzart IP 54 und versorgt die Sicherheitsbeleuchtung der Treppenhäuser.

Die Sicherheitsbeleuchtung in den Treppenhäusern Ost und West - bestehend aus zwei Stromkreisen und insgesamt 26 Sicherheitsleuchten – integriert in die Allgemeinbeleuchtung der Treppenhäuser. In den Treppenhäusern sind die Leuchten wiederum auf zwei Stromkreise aufgeteilt.



Abbildung 7, Zentralbatterieanlage



Abbildung 8, Brandschutzschrank Celsion

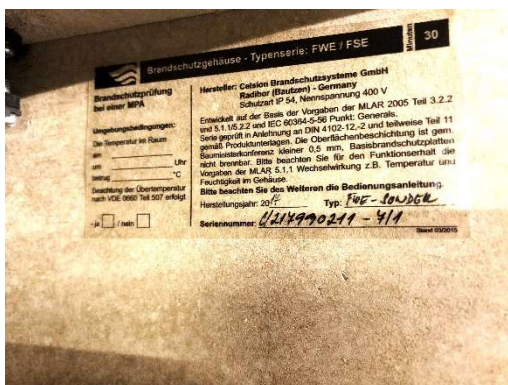


Abbildung 9, Brandschutzschrank Celsion Daten

Elektroanlage

Im Haus existieren 15 Elektro-Verteilungen, die sich wie folgt aufteilen (siehe auch Schema in der Anlage):

- Tiefgarage: 1x Unterverteilung
- Untergeschoss: 3x Unterverteilungen sowie Niederspannungshauptverteilung (NSHV) Raum mit Einspeisung, Zählern und Verteilung Ostseite
Westseite (Versorgung für die Westseite befindet sich in der NSHV-Verteilung im linken Feld)
Serverraum
- EG: 2x Unterverteilungen (Ostseite sowie Westseite)
- 1. Etage: 2x Unterverteilungen (Ostseite sowie Westseite)
- 2. Etage: 2x Unterverteilungen (Ostseite sowie Westseite)

- 3. Etage: 2x Unterverteilungen (Ostseite sowie Westseite)
- 4. Etage: 2x Unterverteilungen (Ostseite sowie Westseite – ehemals Mieter mit eigenem Zähler im UG)
- 5. Etage: 1x Unterverteilung (zentrale Verteilung, ehemals Mieter mit eigenem Zähler im UG)

Siehe nachfolgende Beispielhafte Abbildungen.

Die Spannungsversorgungen für MSR, Aufzug, Sprinkleranlage, BMZ, RWA, ELA und ÜE werden aus der NSHV eingespeist und sind hier nicht erfasst.



Abbildung 10, Hauptverteilung



Abbildung 11, UV-Aufputz, 4.OG Ostseite außen



Abbildung 12, UV-Einbauvariante EG-Ost



Abbildung 13, UV-EG West



Abbildung 14, UV 4.OG Ost

Elektrische Frostschutzeinrichtungen

Dachrinnen-Begleitheizung der Metall-Glasfassade

In 2000/2001 wurde durch Firma Josef Gartner GmbH & Co KG eine großzügige und repräsentative über 4 Geschosse ragende Atriumsglashalle im Innenhofbereich in filigraner Stahlglasbauweise errichtet. Die Glaswand hat eine Spannweite von ca. 14m und eine Höhe von ca. 16,5m (siehe Zeichnungen im Anhang). Das betretbare Glasdach entwässert nach innen und hat ein Gefälle von 2%. Diese Entwässerung ist mit einer Begleitheizung versehen worden.

Die Steuerung/Versorgung vom Hersteller Siemens befindet sich im 4.OG in der UV-Ostseite.

Hierzu ist ggf. auch ein Ausstieg aus dem 4.OG auf das begehbare Dach notwendig. Bitte beachten Sie dazu unbedingt die Anlage „Verwendung der PSA!“

Rohr- und Bodenrinnen-Begleitheizungen

Es befinden sich Begleitheizungen vom Hersteller Raychem an folgenden Orten im Haus:

- 1x Steuerung für Bodenrinne oberhalb TG-Einfahrt und vor TG-Einfahrtstor, Versorgung befindet sich im Haus, UG-Westseite Flurbereich
- 3x Steuerung für Regenwasser, TG-Pumpensumpf, Rohrbegleitung und Speicher, Versorgungen in der TG im Raum Zuluft
- 1x Steuerung für Rohrbegleitung RLT-Anlage 16 auf dem Dach, Versorgung befindet sich in der RLT-Dachanlage im Feld Erhitzer-Regelung



Abbildung 15, Anschlussbeispiel Rohrbegleitheizung Raychem

Die Wartungen/Inspektionen erfolgen einmal jährlich.

Bei den oben beschriebenen Anlagen handelt es sich um Anlagen der **Verfügbarkeitsklasse A = 8 Std.** gem. Ziffer 2.5. und 2.6.

2.2. **Wartung**

Die Wartung orientiert sich an den Vorgaben der Komponentenhersteller, den gesetzlichen Vorschriften und den Vorgaben der DIN EN VDE V 0108-100, DIN VDE 0100-718 DIN EN 50171, 50172 und 50272, und der VDMA 24186, u.a. Teil 4 und 5.

Die Wartungsleistungen umfassen insbesondere und ergänzend zur VDMA 24186:

- Vorbeugende Maßnahmen zur Werterhaltung der Komponenten mit den erforderlichen Einzelmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der Komponentenhersteller und den Grundsätzen der jeweils gültigen Normen und Verordnungen zur Instandhaltung
- Funktionserhaltendes Reinigen von Anlagen, Bauteilen und Komponenten, sowie Behältern inkl. der Überprüfung auf Korrosion
- Regelmäßiger vorbeugender Austausch von Bauelementen mit begrenzter Lebensdauer, wie z.B. Batterien u. ä.
- Regelmäßiges Pflegen, Überprüfen, Nachjustieren, Reinigen, Neueinstellen und Abgleichen aller Anlagen bzw. Anlagenkomponenten auf Zustand, Funktion und Sicherheit, zur Erhaltung des einwandfreien Zustandes und Funktion der Anlagen. Hierzu gehört auch die regelmäßige Kalibrierung von Anlagen, Messgeräten etc.
- Erstellung von Wartungsprotokollen mit Zustandsbericht, Leistungs- und Messwerten.

Hinweis: Da die GIZ eine Managementsoftware hat, in der die Wartungen hinterlegt werden, so hat jede technische Anlage einen eigenen GIZ-Barcode. Auf dem Wartungsprotokoll ist die Anlagen-Nummer (Barcode) und die durchgeführten Tätigkeiten zu vermerken, ein einfaches „Wartung nach Checkliste durchgeführt“ reicht **nicht aus** und wird nicht akzeptiert.

Die Wartungsprotokolle müssen **spätestens 10 Tage nach Leistungserbringung**, digital und lesbarer Qualität per E-Mail als PDF mit folgendem Präfix (ID_XXXXXXX_Wartung 202X) an den Ansprechpartner der Haustechnik geschickt werden. Ein einfaches Anhängen des Protokolls an die Rechnung reicht nicht aus und wird nicht akzeptiert.

Sämtliche aus Tätigkeiten resultierende Leistungsnachweise (Protokolle, Berichte, etc.) müssen eine rechtssichere Nachweisführung ermöglichen.

Hierzu sind nachfolgende **Mindestanforderungen** zu erfüllen:

- Datum des Befundes
- Name des oder der Durchführenden und der Firma (lesbar!) sowie Unterschrift
- Angabe zur Betrachtungseinheit/Anlagennummer (Barcode)
- Raumnummer in dem die Anlage steht
- Grundlage, sowie deren Revisionsstand (z.B. Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, Normen etc.)
- Ergebnisse von Messungen bedürfen stets der Angabe einer Einheit
- Beschreibung des Befundes und Dokumentation notwendiger bzw. eingeleiteter Maßnahmen

2.3. Instandsetzungen

Die Planung und Durchführung von Instandsetzungsaufgaben obliegen dem AN. Der AN überwacht die Maßnahmenumsetzung durch Dritte oder führt sie durch eigenes Personal aus. Er übernimmt die örtliche und arbeitssicherheitsbezogene Unterweisung, Koordination und Begleitung der ausführenden Firmen, Prüfungen und Abnahmen, soweit diese sich auf die technischen und baulichen Anlagen beziehen.

Alle durch den AN zu erbringenden Leistungen sind als Leistungsnachweis gemäß den Dokumentationsanforderungen hinreichend zu dokumentieren.

Bei schwerwiegenden Störungen ist die Kapazität des AN so zu erhöhen, dass eine unmittelbare, fachgerechte Störungsbehebung herbeigeführt werden kann. Dies gilt auch außerhalb der Regelarbeitszeit.

Die Anlagenprioritäten sind unbedingt zu beachten und die **geforderten Reaktionszeiten einzuhalten**. Der AN gewährleistet im Bedarfsfall, nach vorheriger Absprache mit der AG und deren Genehmigung, durch eine Verkürzung der Inspektionsintervalle die ausreichende Betriebssicherheit der Anlagen.

Notwendige Instandsetzungen bei „Gefahr im Verzug“

Diese werden durch den AN sofort veranlasst bzw. durchgeführt. Bestehende Gewährleistungsansprüche – sofern vorhanden - dürfen hierbei zu keinem Zeitpunkt gefährdet

werden. Die AG wird spätestens am darauffolgenden Werktag über Art und Umfang der abgewickelten Leistungen verständigt.

Die Vergütung erfolgt nach den vereinbarten Stundenverrechnungssätzen, wenn es sich nicht um Kleininstandsetzungen bis **50,00 €** je Einzelfall handelt.

Kleine Instandsetzungen bis 50,00 € netto je Wartungsperiode und Anlage:

Kleine Instandsetzungen bis zu einem jeweiligen Kostenaufwand (Material + Lohn) von netto 50,00 € je Einzelfall sind in der Preiskalkulation durch den AN bereits **mit dem Wartungspreis** für die Regelleistungen **pauschal abgegolten**.

Instandsetzungsarbeiten über 50,00 € netto je Wartungsperiode und Anlage sowie laufender Bauunterhalt (Leistungen auf Abruf):

Instandsetzungsarbeiten über 50,00 € und das hierfür verwendete Material sind getrennt von den Wartungsarbeiten in Rechnung zu stellen.

Die Instandsetzungen/Kleinreparaturen der Elektrotechnischen Anlagen erfolgen auf Stundenbasis (Arbeitszeitverrechnung). Es ist von ca. 100 Stunden pro Jahr auszugehen.

Die Abrechnungen (Stunden sowie Material) erfolgen nach **tatsächlichem Aufwand** und **gegen Nachweis**. **Grundlage ist das Standardleistungsbuch BauZ (STLB-BauZ) Nr. 682** (Anlage) sowie Nr. 651 (Gerüst). Für Material das nicht im jeweiligen STLB-BauZ vorhanden ist, wird bei Rechnungsstellung ein Preisnachweis mit Aufgliederung der Einheitspreise benötigt.

Instandsetzungsarbeiten während der Gewährleistung

Während des Gewährleistungszeitraums Dritter in Bezug auf Anlagen und Einbauten werden die Instandsetzungsarbeiten durch den entsprechenden Dritten durchgeführt. Dem AN obliegt es bei Feststellungen von Mängeln, welche innerhalb des Gewährleistungszeitraums eines Dritten anfallen, die AG über diese Mängel in Textform zu informieren. Hieraus ergibt sich für den AN, dass während der Gewährleistungszeit Dritter, Instandsetzungsarbeiten nur vergütet werden, wenn diese außerhalb der Gewährleistungspflicht Dritter liegen, z. B. bei äußerer Gewalteinwirkung.

2.4. Störfallmanagement

Im Rahmen des Betriebs durch die AG ist der First Level-Support gewährleistet. D.h. tritt eine Störung auf, so wird diese durch die AG aufgenommen und versucht zu beheben. Kann ein Mitarbeitender der AG die aufgetretene Störung nicht selbst beheben, so wird der AN umgehend über die Kontaktadresse verständigt und zur Störungsbehebung abgerufen (Second Level-Support).

Hierzu hat der AN einen technischen Stördienst/eine Rufbereitschaft bereitzustellen. Die Verfügbarkeit muss montags bis freitags in der Zeit von 06:30 bis 18:30 Uhr gewährleistet sein.

Bitte geben Sie dazu die notwendigen Kontaktinformationen (Telefon und E-Mail) ihres technischen Stördienst bzw. der Rufbereitschaft an.

Abgeschlossene Störungsbehebungen sind grundsätzlich spätestens 24 Std nach dem Einsatz per E-Mail der AG mitzuteilen.

Erläuterungen

Zur Abgrenzung der Begriffe „Störungsbehebung“ und „Instandsetzung“ wird der Begriff „Störungsbehebung“ wie folgt definiert:

Die Behebung von Störungen umfasst Sofortmaßnahmen zur Beseitigung von Gefahrenzuständen oder zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit, soweit hierzu keine besonderen Werkzeuge oder Ersatzteile erforderlich sind. Mit der Beseitigung bzw. Behebung der Störungen muss rechtzeitig begonnen werden. Dies bedeutet insbesondere, dass die für das Objekt definierten Reaktionszeiten und Verfügbarkeiten gewährleistet bleiben.

2.5. Reaktionszeiten

Für die Reaktionszeit vom Eingehen einer Störmeldung bis zum Eintreffen des Personals (AN) vor Ort und Beginn der Störungsbehebung sind folgende Vorgaben zu beachten:

Anlagen Verfügbarkeit: B = 48 Stunden

Diese Reaktionszeiten gelten, soweit nicht durch behördliche Vorschriften oder technische Regelwerke kürzere Reaktionszeiten gefordert sind. Sie werden durch den Bereitschaftsdienst des AN während der regulären Arbeitszeiten Mo – Fr. zwischen 06:30 und 18:30 Uhr sichergestellt.

2.6. Verfügbarkeit der technischen Anlagen und Einrichtungen

Die Verfügbarkeit einer Anlage bezeichnet den Zeitraum, in dem die Anlage der AG organisatorisch und technisch uneingeschränkt unter Einhaltung der gültigen Raumkonditionen und -nutzungen zur Verfügung steht. Nachfolgend sind die Qualitäten der einzelnen Verfügbarkeitsklassen definiert. Differenzierte Zeiträume bzgl. der Nutzungsphasen (Uhrzeiten, Wochentage, nutzungsfreie Phasen) sind im laufenden Betrieb zu eruieren. Im Kalkulationsteil sind die Verfügbarkeitsklassen den einzelnen Anlagen zugeordnet. Für sicherheitsrelevante Anlagen (z. B. BMZ, Gaswarnanlage usw.) werden keine gesonderten

Verfügbarkeitsklassen definiert. Die Regelung über deren Verfügbarkeit ist in einschlägigen Gesetzen, Normen und Richtlinien definiert.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die definierten Verfügbarkeiten, unter Berücksichtigung zusätzlicher gesetzlicher Vorgaben, gewährleistet werden. Die Verfügbarkeiten werden in zwei Verfügbarkeitsklassen definiert:

Verfügbarkeit B:

Durchgängige organisatorische und technische Verfügbarkeit während der Nutzungszeit im laufenden Betrieb. Instandhaltungen sind, nach Abstimmung mit der GIZ, während des laufenden Betriebes möglich. Störfälle und Instandsetzungen können, mit Einwilligung der GIZ, auch während des laufenden Betriebes behoben werden. Hierbei sind die definierten Reaktionszeiten einzuhalten. Ist es der AN nicht möglich, die Verfügbarkeit der technischen Anlagen in einem vertretbaren Zeitraum wiederherzustellen (unter der Maßgabe der Einhaltung des Gebäudekomforts), so ist die GIZ darüber zu informieren. .

2.7. Teilnahme/Begleitung Technische Prüfungen

Die AG ist verpflichtet, die Anlagen alle 3 Jahre einer Prüfung durch einen unabhängigen Sachverständigen zu unterziehen. Hier ist die Anwesenheit des AN erforderlich um die Anlagen außer Betrieb zu nehmen und/oder den Wiederanlauf der Anlagen sicherzustellen bzw. generell die AG zu unterstützen. Der AN erhält dazu rechtzeitig die Beauftragung durch die AG.

Bitte beachten Sie, dass im Leistungszeitraum die Prüfung 1x ansteht. Im Jahr 2028.

Die Kosten für die ganztägige Begleitung hierfür bitte im Preisblatt eintragen. Sollte nur eine stundenweise Anwesenheit erforderlich sein, erfolgt die Abrechnung nach den vereinbarten Stundensätzen.

2.8. Messung Beleuchtungsstärke

Die Beleuchtungsstärke ist in sämtlichen der 40 Büros - außerhalb der Arbeitszeit der AG - bei Dunkelheit gemäß ASR 3.4 zu messen. Die Büros verfügen teilweise über mehr als 2 Arbeitsplätze und verteilen sich vom EG bis zur 4. Etage. In der Anlage „Lichtmessung 2018“ finden Sie eine Aufstellung der Anzahl der Leuchten und Ergebnisse (Stand 2018).

Grundlage für die Messung der Beleuchtungsstärken bildet die ASR A3.4. Zur Messung ist ein geeignetes und geeichtes Messgerät zu verwenden.

Die nächste Messung ist 2026 fällig. Die Ergebnisse der Messungen sind zu dokumentieren.

Die Dokumentation der Messungen muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Datum und Uhrzeit der Messung
- Messort (Büro, Arbeitsplatz_ siehe Anlage „Lichtmessung 2018“)
- Messwert in Lux
- Name des Prüfers
- Angabe zum verwendeten Messgerät

Die Kosten für die Messung bitte im Preisblatt eintragen.

2.9. Übernahme der Anlagen

Der AN hat ein entsprechendes Übernahmeprotokoll mit einer übersichtlichen Darstellung von Mängeln und Schäden in Form eines Zustandsberichtes zu Beginn seiner Leistungserbringung zu erstellen.

Im Rahmen der Übernahme sind alle betriebs- und behördlich relevanten Dokumente, insbesondere Prüfbücher, auf Vollständigkeit, Richtigkeit und die erfolgte Leistungserbringung zu überprüfen.

Die Ergebnisse dieser IST Zustands-Prüfung sind transparent in einem Erläuterungsbericht darzustellen. Ziel des Berichtes ist es der AG alle notwendige Handlungsoptionen aufzuzeigen welche z.Z. nicht Gegenstand des vorliegenden Vertrags sind, die aber zur Erfüllung der Leistungen des AN zwingend notwendig oder technisch ratsam. Die aufgezeigten Handlungsoptionen bedürfen einer separaten Beauftragung; es besteht kein Anrecht auf die Beauftragung für aufgezeigte Handlungsoptionen.

2.10. Verschleißteile, Kleinteile und Hilfsstoffe

Dem AN obliegt die Beschaffung, Lieferung und ggf. Vorhaltung von benötigten Verschleißteilen sowie Kleinteilen und Hilfsstoffen, die im Rahmen der Instandhaltung zu ersetzen sind.

Diese Verschleißteile, Kleinteile und Hilfsstoffe sind wie folgt definiert:

Verschleißteile sind Teile, die während des Anlagenbetriebes einer normalen, vorgesehenen Abnutzung/Verschleiß unterliegen und im Zuge der Wartung und Inspektion als nicht mehr funktions- und gebrauchsfähig gelten. Die Lebensdauer von Verschleißteilen ist geringer als die der Gesamtanlage. Ein Versagen von Verschleißteilen und die Notwendigkeit des Austausches während der Lebensdauer der Anlage ist somit mit hoher Sicherheit absehbar und zur Sicherung der Funktionsfähigkeit der Gesamtanlage eingeplant

Als Hilfsstoffe und Kleinteile werden alle Komponenten, die für fachgerechte Erbringung der Dienstleistungen notwendig werden definiert welche aber mengen- und wertmäßig einen nur untergeordneten bzw. geringen Anteil am gesamten Produkt ausmachen dazu zählen

beispielsweise Schmierstoffe oder Befestigungsmaterial wie Schrauben, Dübel oder Schellen etc.

2.11. Leistungserbringung und Anmeldung

Der AN hat für die gesamte Baustelle eine*n bevollmächtigte*n, deutschsprechende*n (Sprachniveau nach dem Europäischen Referenzrahmen C1) Vertreter*in namentlich zu benennen und bereitzustellen. Der/die Vertreter*in hat die verantwortliche Fachbauleitung im Sinne der Landesbauordnung zu übernehmen, auch für alle Subunternehmer.

Der AN führt die Leistungserbringung durch eigenes Personal aus. Der Einsatz von Nachunternehmern (NU) setzt eine Einwilligung durch die AG voraus. Sollten Arbeiten durch NU des AN ausgeführt werden so bleibt die Pflicht zur Überwachung und Umsetzung doch beim AN. Er ist verpflichtet die Leistungserbringung von ihm beauftragten Dritten zu protokollieren.

Der AN hat von seiner täglichen Arbeit schriftliche Bautagesberichte zu führen. Diese sind der AG **taggleich** zur Unterschrift vorzulegen. Diese Leistung wird nicht gesondert vergütet.

Die Leistungserbringung sollte **vorwiegend Mo.-Fr.** in der Zeit von **07:00 bis 15:00 Uhr** erbracht werden.

Besonders laute, schmutzintensive, geruchsbelästigende oder den Nutzern der Gebäude anderweitig einschränkende Arbeiten sind nur in direkter Abstimmung mit dem Betreiber möglich und sollen vorzugsweise erst nach 18:00 Uhr bzw. vor 08:00 Uhr oder außerhalb der Regelarbeitszeit der GIZ durchgeführt werden.

Aufgrund des Veranstaltungsgeschehens sind grundsätzlich alle **planbaren Tätigkeiten** vor Ort **mindestens 15 Werktage** vor der geplanten Durchführung mit der AG abzustimmen.

Die **Anmeldung** von planbaren Tätigkeiten hat **per E-Mail an (haustechnik-giz-repraesentanz-berlin@giz.de)** zu erfolgen. Dabei sind der AG, die Mitarbeitenden des AN welche vor Ort Tätigkeiten ausführen sollen vorab namentlich und mit deren individueller Qualifikation zu benennen. Des Weiteren sind die notwendigen Randbedingungen der Tätigkeiten und das dafür einzuplanende zeitliche Budget, sowie anderweitige Vorleistungen zu benennen.

Am Tag der Leistungsdurchführung melden sich die Ausführenden des AN bitte am Empfang des Hauses (ab 08:00 Uhr) oder bei Leistungsbeginn **vor 08:00 Uhr per Telefon** bei ihrem Ansprechpartner (AP) des Liegenschaftsmanagement damit der Zutritt gewährleistet werden kann.

Von dem AP oder vom Empfangspersonal (Gehilfen der AG) werden dem Personal des AN Haus-Ausweise ausgestellt. Dafür werden die Personen mit Namen, Vornamen und Zeitrahmen der Leistungserbringung und Leistungszeitraum erfasst.

Nach Abschluss der Arbeiten melden sich die Ausführenden des AN beim zuständigen AP des Liegenschaftsmanagement ab. Die Rückgabe der Hausausweise erfolgt am Empfang.

2.12. Anforderung an das Personal des AN

Der AN hat sicherzustellen, dass das vor Ort eingesetzte ausführende Personal über deutsche Sprachkenntnisse mindestens auf den Niveau B2 gemäß dem Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) verfügt; dies stellt ein **verbindliches Mindestkriterium** dar.

Die Mitarbeiter*innen des AN verantworten die Durchführung ihrer Leistungen an den baulichen und technischen Anlagen. Alle Qualifikationsnachweise müssen auf Verlangen der AG nachweisbar sein.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeitenden nach den gültigen Vorschriften (DGUV etc.) unterwiesen und ausgerüstet sind und bei der Durchführung von Arbeiten diese beachten. Die AG behält sich vor, die Einhaltung der Vorschriften zu prüfen und den Mitarbeitenden bei Missachtung des Leistungsortes zu verweisen.

2.13. Schutz vor Beschädigung

Der AN ist verpflichtet, bei Stilllegung und Verzögerung am Leistungsort alle erforderlichen Maßnahmen zum Schutz bzw. Erhalt bereits eingebauter Anlagen und Bauteile sowie beigestellter Stoffe zu treffen.

2.14. Qualitätssicherung/Gütenachweise

Werden für nicht genormte Erzeugnisse Gebrauchstauglichkeits-Nachweise verlangt und kann für eingebaute Erzeugnisse ein solcher Nachweis nicht erbracht werden, gilt das als Fehler der Werkleistung. Referenzen können in diesem Fall den Nachweis nicht ersetzen.

Zulassungsbescheide sind als Ganzes mit den dazugehörigen Anlagen, und Prüfprotokollen vorzulegen. Teilkopien genügen den Anforderungen nicht. Materialien, die in Schichtenfolge nacheinander eingesetzt werden (wie z. B. Grundierung, Spachtelung, Kleber) müssen untereinander verträglich sein, es sind bei derartigen Schichtenfolgen nur Materialien eines Herstellers zugelassen.

2.15. Darstellung Aufmaße

Aufmaße müssen mit besonderer Sorgfalt erstellt, farblich abgesetzt und mit Angabe des Gebäudeteils, der Raumnummer o. ä. und Datumsangabe versehen und gemeinsam mit dem Vertreter des AN und der Objekt-/Bauüberwachung vor der Rechnungsstellung erfolgen und unterzeichnet werden. Die Angaben sind zwingend, entsprechend den Positionen innerhalb des Leistungsverzeichnisses, den Ordnungszahlen zuzuordnen.

3. Dokumentation und Inbetriebnahme

Die AG stellt dem AN alle zur Verfügung stehenden Unterlagen zur Verfügung, darüber hinaus erforderliche Unterlagen sind durch den AN abzufragen bzw. zu erstellen und aktuell zu halten. Die AG stellt vorhandene Unterlagen in Papier oder digital als Scan in pdf- bzw. als CAD-Datei soweit vorhanden im dwg-Format zu Verfügung.

3.1. Leistungsdokumentation

Der AN hat für den gesamten Leistungsumfang eine aussagefähige technische Bestandsdokumentation zu erstellen und aktuell zu halten. Für alle im Leistungsverzeichnis aufgeführten Anlagenteile und Materialien werden durch den AN daher die entsprechenden Datenblätter zur Verfügung gestellt. Die Leistungsdokumentation ist in Form von Pflichtenheften, Handbüchern und Zeichnungen in 2-facher Papierausführung in A4-/A3-Format gefaltet nach Gewerken und Anlagen sortiert in hierfür geeigneten Ordnern zu liefern, sowie digital auf einem für die AG lesbaren USB-Massenspeicher. Darin sollen Informationen über die Installation, den Betrieb und die Fehlersuche sowie die Instandhaltung enthalten sein.

Zur Dokumentation gehören folgende Unterlagen:

- Konstruktionspläne, Detailzeichnungen, das Pflichtenheft und die technischen Datenblätter
- Übereinstimmungserklärung, Errichterbescheinigung, Fachbauleitererklärung
- Zulassungsbescheide, Prüfzeugnisse

Allgemeine Unterlagen sind in Papier oder im Datei Format PDF, Zeichnungen in bearbeitbarer Form z.B. im Format DWG (Auto CAD 2018 / Maßstab 1:100) der Dokumentation beizufügen. Sämtliche Dokumentationsunterlagen sind so zu erstellen, dass sie die betreffende Anlagenteile unverwechselbar darstellen.

4. Anlagen

1. AK Instandhaltung Elektrotechnische Anlagen
2. Wartungscheckliste Celsion
3. Übersicht Einzelbatterieleuchten
4. Übersicht Notleuchten
5. Strangschema Notstromanlage
6. ELT-Anlage Starkstrom-Unterverteilung
7. Übersicht Büroräume_Beleuchtungsmessung
8. MiniControl
9. Verwendung PSA einschl. Anlagen
10. STL B-BauZ Gerüst 651_Elektro 682

5. Abbildungsverzeichnis zur Ausschreibung

(Abbildung 1, GIZ-Repräsentanz Ansicht Reichpietschufer)	4	
(Abbildung 2, Zufahrt zur GIZ-Repräsentanz).....	4	
(Abbildung 3, Tiefgaragenzufahrt)	5	
Abbildung 4, Piktogramm Flur 2.OG	Abbildung 5, Detail Kellergang	8
Abbildung 6, ILxx029ML	8	
Abbildung 7, Zentralbatterieanlage	Abbildung 8, Brandschutzschrank Celsion.....	9
Abbildung 9, Brandschutzschrank Celsion Daten.....	9	
Abbildung 10, Hauptverteilung	Abbildung 11, UV-Aufputz, 4.OG Ostseite außen	10
Abbildung 12, UV-Einbauvariante EG-Ost	Abbildung 13, UV-EG West	10
Abbildung 14, UV 4.OG Ost.....	11	
Abbildung 15, Anschlussbeispiel Rohrbegleitheizung Raychem	12	