

Inhaltsverzeichnis

1	Einmalige Leistungen	
1.1	Implementierung bei Bestandsgebäuden	
1.1.1	Personal	
1.1.2	Ressourcenplanung	
1.1.3	Aufbau von Strukturen und Vorgaben, IT-Integration	
1.1.4	Datenaufnahme und Datenabgleich	
1.1.5	Planung der Regelleistungen	
1.1.6	Übernahme / Übergabe	
1.1.7	Qualitätssicherung der Implementierung	
1.2	Implementierung und Erstinbetriebnahme bei Neubau-Objekten	
1.2.1	Überführung Bauprojekt in den Betrieb	
1.2.2	Personal	
1.2.3	Ressourcenplanung	
1.2.4	Aufbau von Strukturen und Vorgaben, IT-Integration	
1.2.5	Datenaufnahme und Erfassung bzw. Datenabgleich	
1.2.6	Planung der Regelleistungen	
1.2.7	Übernahme / Übergabe	
1.2.8	Qualitätssicherung der Implementierung	
1.3	Explementierung	
1.3.1	Termin- und Ressourcenplanung	
1.3.2	Vertragliche Pflichten bei Vertragsbeendigung	
1.3.3	Übergabe Daten und Dokumente	
1.3.4	Förmlicher Projektabschluss und Abschlussdokumentation	
2	Management der Facility Services	
2.1	Key Account Management / Projektmanagement	
2.2	Facility Service Management (vormals Objektmanagement)	
2.3	Qualitätsmanagement	
2.4	Steuerung und / oder Übernahme von Drittverträgen	
2.4.1	Steuerung von beigestellten Verträgen des AG (Abrechnung durch AG)	
2.4.2	Übernahme von bestehenden Verträgen (Abrechnung durch Bücher des AN)	
2.5	Einsatz, Pflege und Fortschreibung eines CAFM-Systems / IPS-Systems	
2.5.1	Laufende Pflege des AG-eigenen CAFM-Systems	
2.5.2	Migration und laufende Pflege des AN-eigenen CAFM-Systems	
2.6	Service- und Meldezentrale	
2.6.1	Störmeldungen	
2.6.2	Bedarfmeldungen / Aufträge (Orderdesk / Serviceline)	
2.6.3	Notrufzentrale	
2.7	Stellung von Betriebsbeauftragten	
2.7.1	Arbeitsicherheit	
2.7.2	Brandschutzbeauftragter (Beispiel für Verkaufsflächen)	
2.7.3	Medizinische Betreuung: Betriebsarzt	
3	Dokumentation und Berichtswesen	
3.1	Bestandsdokumentation	
3.2	Vertrags- und Leistungsdokumentation	
3.3	Betriebsdokumentation	
3.4	Nutzerhandbuch	
3.5	Berichtswesen (Reporting)	
4	Betriebsführung / Objektbetrieb	
4.1	Bedienung von baulichen und technischen Anlagen	
4.2	Wiederkehrende Prüfungen	
5	Inspektion und Wartung	
5.1	KGR 300 Bauwerk – Baukonstruktionen	
5.2	KGR 400 Bauwerk – Technische Anlagen	

5.3	KGR 500 Außenanlagen
6	Instandsetzung
7	Verfolgen von Mängelansprüchen
8	Energie- / Medienmanagement
8.1	Energie- / Medienkonzept
8.2	Energie- / Medienmonitoring und -analyse
8.2.1	Energie- / Medienmonitoring
8.2.2	Energie- / Medienanalyse
8.3	Energie- / Mediencontrolling
8.3.1	Benchmarking (zeitlicher Längsschnitt oder Portfolioquerschnitt)
8.3.2	Maßnahmencheck
8.4	Strategische Optimierung
8.4.1	Grundleistungen
9	Reinigung
9.1	Unterhaltsreinigung
9.2	Glas- und Fassadenreinigung
9.2.1	Fensterreinigung, innen, mit Rahmen, inkl. Falz
9.2.2	Glasreinigung, einseitig, ohne Rahmen
9.2.3	Glasreinigung, beidseitig, ohne Rahmen
9.2.4	Pfosten- / Riegelfassade, innen, mit Rahmen, inkl. Falz
9.2.5	Glasreinigung, einseitig, mit Rahmen
9.2.6	Glasreinigung, beidseitig, mit Rahmen
9.2.7	Glasreinigung, beidseitig, mit Rahmen und Falz
9.2.8	Fensterreinigung, außen, mit Rahmen
9.2.9	Glasreinigung einseitig, ohne Rahmen, von außen
9.2.10	Glasreinigung einseitig, mit Rahmen, von außen
9.2.11	Pfosten- / Riegelfassade, außen, mit Rahmen
9.2.12	Fassadenglas, außen
9.2.13	Fassadenreinigung, Aluminium, pulverbeschichtet, nicht abrasiv
9.2.14	Fassadenreinigung, Aluminium, eloxiert, nicht abrasiv
9.2.15	Fassadenreinigung, Aluminium, eloxiert, abrasiv, mit Rahmen
9.2.16	Fassadenreinigung, Aluminium, pulverbeschichtet, leicht abrasiv
9.2.17	Fassadenreinigung, Sichtbeton
9.2.18	Fassadenreinigung, Naturstein
9.2.19	Fassadenreinigung, Kunststein
9.2.20	Fassadenreinigung, Hochdruckreinigung
9.2.21	Allseitige Reinigung von Vordächern
9.3	Tagespersonal
9.4	Schädlingsbekämpfung
9.5	Wäschereidienste
9.6	Industriereinigung
9.6.1	Reinigung und Pflege von Industrieböden
9.6.2	Reinigung von Gebäudeinnenflächen
9.6.3	Reinigung von Industrieverglasungen
9.6.4	Reinigung von Maschinen- und Produktionsanlagen
9.6.5	Reinigung von Reinräumen
9.6.6	Reinigung in ESD- / EGB-Bereichen
9.6.7	Reinigung raumlufttechnischer Anlagen
9.6.8	Reinigung von wasser- und thermoölgeführten Kühlanlagen
9.6.9	Reinigung von Heiz- und Dampfkesseln
9.6.10	Reinigung von Abscheideanlagen
9.7	Sonderreinigung, allgemein
9.7.1	Grundreinigung textiler Böden
9.7.2	Grundreinigung, Bodenfliesen
9.7.3	Grundreinigung / Einpflege, Naturstein

9.8	Schmutzfangmatten
9.8.1	Miete einer Schmutzmatte, Standard 90 × 150 cm
9.8.2	Miete einer Schmutzmatte, Standard 115 × 200 cm
9.8.3	Miete einer Schmutzmatte, Standard 85 × 300 cm
9.8.4	Kauf einer Schmutzmatte, Standard 90 × 150 cm.....
9.8.5	Kauf einer Schmutzmatte, Standard 115 × 200 cm.....
9.8.6	Kauf einer Schmutzmatte, Standard 85 × 300 cm.....
9.8.7	Austausch einer Schmutzmatte, Standard 90 × 150 cm
9.8.8	Austausch einer Schmutzmatte, Standard 115 × 200 cm.....
9.8.9	Austausch einer Schmutzmatte, Standard 85 × 300 cm
10	Außenanlagenpflege.....
10.1	Grünanlagenpflege.....
10.1.1	Mähen, Gebrauchsrasen.....
10.1.2	Wässern, Rasenfläche
10.1.3	Wässern, Pflanzung
10.1.4	Wässern, Großgehölz
10.1.5	Wässern, Klimmer / Kletterpflanze
10.1.6	Wässern, Hecke
10.1.7	Lockern, Pflanzfläche
10.1.8	Durchputzen, Pflanzung
10.1.9	Anbinden, Kletterpflanzen
10.1.10	Hecke schneiden, Hainbuche.....
10.1.11	Hecke schneiden, Einfassungs-Buchsbaum
10.1.12	Hecke schneiden, mittelhohe Hecken
10.1.13	Formhecke schneiden, Eibe
10.1.14	Rückschnitt an Stauden
10.1.15	Hecke schneiden, Lavendel
10.1.16	Mulchschicht nachbessern, Holzhäcksel
10.1.17	Mulchschicht nachbessern, Rindenmulch
10.1.18	Düngung.....
10.1.19	Befestigte Flächen.....
10.1.20	Bäume beschneiden.....
10.1.21	Bäume beschneiden, Formschnitt.....
10.2	Reinigungsdienste in Außenanlagen.....
10.2.1	Terrassen
10.2.2	Straßen, Wege, Plätze und sonstige befestigte Wege
10.2.3	Bodenabläufe und Gullys mit den dazugehörigen Schmutzkörben
10.2.4	Grünanlagen
10.3	Winterdienste
10.3.1	Bereich Handräumung
10.3.2	Bereich Kleingeräte
10.3.3	Bereich Großgeräte.....
10.3.4	Bereitstellung von Maschinen und Geräten.....
11	Gebäudeservices.....
11.1	Hausmeisterdienste.....
11.2	Weitere Services („Remote-Services“).....
12	Sicherheits- und Empfangsdienste
12.1	Gebäude- / Werkschutz.....
12.1.1	Einsatzleiter.....
12.1.2	Pfortentätigkeit
12.1.3	Wächterkontrollsystem
12.2	Revier- / Streifendienst.....
12.2.1	Außenkontrollen
12.2.2	Innenkontrollen.....
12.3	Empfangsdienste.....
12.4	Alarmverfolgung, Alarmeinsatzdienst

12.5 Notrufzentrale.....

12.6 Schließverwaltung.....

13 Entsorgung.....

13.1 Entsorgungskonzept.....

13.2 Entsorgungsmanagement.....

14 Postdienste / Warenannahme / Gebäudelogistik.....

14.1 Postdienste.....

14.2 Warenannahme.....

15 Konferenzräume und Veranstaltungsservice.....

15.1 Bewirtung und Betreuung der Konferenzräume.....

15.1.1 Konferenzraumbetreuung, Service.....

15.1.2 Bewirtung der Konferenzräume.....

15.2 Technische Konferenzdienste.....

15.2.1 Technische Konferenzraumbetreuung.....

15.2.2 Konferenzraumverwaltung.....

15.2.3 Veranstaltungsservice.....

16 Fahrdienste.....

16.1 Fahrer.....

16.2 Fahrzeugpflege.....

16.3 Fuhrparkverwaltung.....

17 Flächenmanagement.....

17.1 Flächenmanagement.....

17.1.1 Definition von Flächen- und Arbeitsplatzstandards.....

17.1.2 Flächenerfassung nach DIN 277/GIF.....

17.1.3 Fortschreiben und Pflege der Flächen im CAD- / CAFM-System.....

17.1.4 Flächenanalyse und -Controlling.....

17.1.5 Flächenoptimierung.....

17.1.6 Umzugsplanung – Umsetzung baulicher Veränderungen.....

17.2 Umzugsmanagement.....

17.2.1 Planung, Organisation, Umsetzung.....

17.2.2 Umzugsdienste.....

17.2.3 Anpassungen und Umbauten.....

18 Leerstandsmanagement.....

18.1 Stillsetzung.....

18.2 Leerstandsverwaltung.....

18.3 Wiederinbetriebnahme.....

19 Stundensätze, Ersatzteile, Handlingsaufschlag.....

19.1 Stundensätze.....

19.2 Ersatzteilvergütung.....

19.3 Handlingsaufschlag.....

20 Anlagen

[Muster Nachunternehmerliste](#)

[Muster Nachunternehmererklärung](#)

[Muster Bietererklärung](#)

[Eigenerklärung zur Eignung](#)

[Stundensatzkalkulation Lohn Reinigungsgewerbe \(Vollzeitkräfte\)](#)

[Preisverzeichnis](#)

1 Betriebsführung / Objektbetrieb

Moderne Gebäude sind in einem zunehmenden Maße mit komplexer TGA ausgerüstet, die eine bestimmungsgemäße Nutzung der Gebäude auf hohem Qualitätsniveau gewährleisten soll (angenehmes thermisches und visuelles Raumklima, hohes brandschutztechnisches Sicherheitsniveau, moderne Kommunikationsinfrastruktur etc.). Zur tatsächlichen Umsetzung der bestimmungsgemäßen Nutzung und zudem unter Nachhaltigkeitsgesichtspunkten (z. B. Energieverbräuche, Nutzungskosten, Nutzerzufriedenheit, Werterhalt) ist es von besonderer Bedeutung, dass die Bau- und Anlagentechnik optimal betrieben wird.

In diesem Kapitel wird zunächst die Bedienung baulicher und technischer Anlagen angesprochen, die in Anlehnung an VDI 3810 das Stellen und Überwachen von Anlagen sowie das Beheben von Störungen beinhaltet. Überwachen umfasst dabei einfache Sicht- oder Funktionsprüfungen im Rahmen regelmäßiger Kontrollrundgänge, während Inspektionen (siehe Kapitel 5 „Inspektion und Wartung“) komplexere Sicht- oder Funktionsprüfungen im Rahmen einzeln geplanter Termine durch Sach- oder Fachkundige darstellen. Über Inspektionen hinaus sind an bestimmten baulichen und technischen Anlagen gesetzlich vorgeschriebene, regelmäßig wiederkehrende Sicht-, Funktions- und / oder Ordnungsprüfungen erforderlich, welche als Wiederkehrende Prüfungen in diesem Kapitel aus Transparenzgesichtspunkten separat dargestellt sind (siehe auch „Definitionen und Begriffe“ in der Einleitung).

1.1 Bedienung von baulichen und technischen Anlagen

Hinweistext:

Vom AG anzupassen und zu ergänzen:

Die Leistungen umfassen alle Gewerke der DIN 276. Schwerpunkte sind dort alle Bauteile des Bauwerks, der TGA und der Außenanlagen. Diese umfassen z. B. Dächer, Fassaden, technische Anlagen, aber auch Erschließung, Spielplätze und Freiflächen.

Kalkulationsansatz und -parameter

Jährlicher Pauschalpreis

Verbrauchsmaterialien und Hilfsmittel sind in dieser Position mit einzukalkulieren.

Allgemeine Leistungen

- Stellen, Schalten, Steuern und Regeln baulicher und technischer Anlagen, soweit nicht automatisiert, dabei Sicherstellung einer energiesparenden Betriebsweise
- Verbrauchsmaterialien bei Bedarf nachfüllen
- Überwachung von Bau- und Anlagentechnik (z. B. mittels Gebäudeautomation oder durch regelmäßige Kontrollgänge). Dies umfasst Funktionstests von sicherheitsrelevanten Anlagen, wie z. B. Notruftest oder Kontrollen des Aufzugswärters, Sprinklerwart
- Überwachung des Anlagenbetriebs auf ordnungsgemäße Funktion
- Durchführung einfacher Sicht- / Funktionsprüfungen
- Überwachung des Zustands baulicher und technischer Anlagen und Einrichtungen auf Schäden oder Mängel
- (Hinweis: Inspektionen, d. h. komplexere Funktionsprüfungen und Funktionsmessungen (z. B. DGUV Vorschrift 3, VDI 6022), sind in den jeweiligen Einzelpositionen unter „Wartung und Inspektion“ zu kalkulieren.)

Auszug

Konzeptionelle Leistungen

- Definition von Zielgrößen der Betriebsführung je Anlage / Anlagengruppe, z. B. bzgl.:
 - Raumkonditionierung (Nutzungszeiten, Nutzungs- / Nutzeranforderungen, Sollwerte und Toleranzen, Regelungs- / Steuerungsstrategien etc.)
 - Anlagenverfügbarkeit (Ausfallzeiten, Vorgehensweise / Reaktionszeiten Störungsbehebung, Redundanzen für / bei besonders betriebs- / sicherheitsrelevanten Anlagen / Anlagengruppen)
 - Zielgrößen des Monitorings / Controllings von Verbrauchswerten
 - Kostenkennwerte und Wirtschaftlichkeit des Betriebs
- Integration der definierten Zielgrößen für die optimierte Betriebsführung in Regelprozesse des Objektbetriebs, dazu Überführung in Betriebspläne
- Festlegungen zum Störungsmanagement hinsichtlich Form der Kommunikation zwischen Nutzern und Störungsmanagement und / oder hinsichtlich der Ziele des Störungsmanagements bzgl. Reaktionszeiten und Art / Häufigkeit von Störungen

Störungsmanagement innerhalb der vereinbarten Anwesenheitszeit des Auftragnehmers

- Störungen, Schäden und Gefahrenzustände in Abstimmung mit der Service- und Rufzentrale erkennen, qualifizieren, priorisieren und weiterleiten, ggf. in Abstimmung mit der Notrufzentrale des AG bei Gefahr in Verzug.
- Entstörung
Sofern Entstörung nicht möglich: sicheren Zustand herstellen, z. B. Gefahrenstellen absperren, elektrische Verbraucher spannungsfrei schalten. Bei sensiblen Anlagen in Abstimmung mit AG-Vertreter.
- Erfolgte Entstörung zurückmelden
- Dokumentation von Reaktionszeiten
- Die Befreiung eingeschlossener Personen aus Aufzügen erfolgt durch den AN und ist mit der Betriebsführung abgegolten.

Hinweistext:

Die Aufzugsbefreiung während der Regelanwesenheitszeit erfolgt durch den AN oder kann durch einen anderen Dienstleister erbracht werden, wenn Aufzüge im Leistungsumfang enthalten sind.

Tätigkeiten außerhalb der vereinbarten Anwesenheitszeit des Auftragnehmers

- Die Abrechnung genereller Einsätze des Störungsmanagements erfolgt über die im Kapitel 19 „Stundensätze, Ersatzteile, Handlingsaufschlag“ genannten Stundenverrechnungs- und Zuschlagsätze sowie entsprechend definierte Pauschalen (z. B. Anfahrtspauschalen).

Hinweistext:

Die Aufzugsbefreiung außerhalb der Regelanwesenheitszeit muss von einem Bereitschaftsdienst erbracht werden und kann hier als weitere Position pauschal für ein Jahr je Anlage oder aber einzeln je Einsatz angefragt werden. Jedenfalls sind in diese Position die Kosten für An- und Abfahrt zu inkludieren.

Optimieren während des laufenden Betriebes, z. B.

- Schaltzeiten und Regelparameter laufend dem Bedarf anpassen
- Betriebsparameter für verschleißarmen, umweltschonenden und energiesparenden Betrieb optimieren
- Nachstellen und Nachjustieren gemäß Herstellervorschriften