

# Neustadt am Rübenberge

## Neubau Rathaus

### Anlage D1 - Übersicht Schnittstellen- und Leistungsverteilung Gebäudebetrieb

Leistungen	Zuständigkeit		Erläuterung
	AN	AG	
<b>Objektmanagement</b>			
<b>Übergeordnete Leistungen</b>			
Personaleinsatz Objektmanager	X	(X)	<b>Einsatz eines Technischen Objektmanagers</b> Durchführung von Objektbegehungen, Kontrolle und Steuerung der Hausmeister/Haustechniker und Fremdfirmen, Begleitung von größeren Instandsetzungsmaßnahmen, Koordinierung der Wartungen, direkter Ansprechpartner für AG, Qualitätssicherung, zentraler Ansprechpartner für die Objektleitung des AG
Personaleinsatz Hausmeister/ Haustechniker	X		<b>Einsatz eines Hausmeisters/Haustechnikers</b> Regelmäßige Begehungen und Feststellen von Schäden und Mängeln, Durchführung von Instandsetzungen (Eigenleistungen), Austausch Leuchtmittel, Verkehrssicherung, Entgegennahme von Stör- und Mangelmeldungen, Begleitung und Einweisung von Fremdfirmen
Stör- und Mangelmanagement / HelpDesk	X		<b>Durchführung des Stör- und Mangelmanagement</b> Entgegennahme von Stör- und Mangelmeldungen, die durch AG gemeldet werden, Qualifizierung der Meldungen, Begutachtung des Mangels vor Ort, Einholung von Angeboten, Einleitung von Behebungsmaßnahmen, Fertigmeldung, Erstellung einer Fotodokumentation, Einleitung von Sofortmaßnahmen bei Gefahr in Verzug, Dokumentation und Abarbeitung von Mängeln, die der AN im laufenden Betrieb selbst feststellt
CAFM-System	X		<b>Einsatz eines CAFM-Systems</b> Abbildung aller Prozesse des Gebäudebetriebes in digitaler Form mit Hilfe eines ganzheitlichen CAFM Systems, Ticketsystem (Stör- und Mangelmanagement), Erinnerungsfunktion für anstehende/ausstehende Leistungen, Hinterlegung von Wartungs- und Prüfplänen, Automatisierte Auswertung/Berichtswesen, Hinterlegung von Leistungsnachweisen und Protokollen, webbasierter Zugang für AG, Auswertung der Malussystematik, Eingabe von Zählerständen und Auswertung der Verbrauchswerte
Versicherungsschäden	X		Meldung von Vandalismus-, Graffiti-, Sturm-, Wasserschäden etc. an AG, Erstellung einer Fotodokumentation, Einholung von Kostenvoranschlägen, Koordination der Schadensbehebung
Wartungs- und Prüfungspläne	X		jährliche Erstellung und kontinuierliche Pflege eines Wartungs- und Prüfplanes Inhalte: Technische Anlagen, Datum, Status, Datum der Durchführung, festgestellte Mängel
Berichtswesen	X	(X)	Regelmäßiges Berichtswesen Inhalte: Besondere Vorkommnisse, Mängel, Störungen, durchgeführte Wartungen, Prüfungen, Zählerstände, Wartungs- und Prüfprotokolle, Auswertung Malussystem, regelmäßige Jour fixe Gespräche mit dem AG
Bestandsdokumentation	X		Pflege bestehender Dokumentation über technische Einrichtungen in Form von Listen, Daten oder Plänen. Aktualisierung der Daten bei Umbauten oder Änderungen.
Gewährleistungsmanagement	X		Durchführung der Gewährleistungsverfolgung und Dokumentation Gewährleistungsmängel aus Bauphase Gewährleistungsmängel aus Instandsetzungen

# Neustadt am Rübenberge

## Neubau Rathaus

### Anlage D1 - Übersicht Schnittstellen- und Leistungsverteilung Gebäudebetrieb

Leistungen	Zuständigkeit		Erläuterung
	AN	AG	
Betriebskonzept	X		Der Bieter erläutert in einem Betriebskonzept die Vorgehensweise, Methoden und den Personaleinsatz in der Nutzungsphase sowie die Vorgehensweise zur Qualitätssicherung bei der Leistungserbringung
<b>Technisches Gebäudemanagement</b>			
<b>Betriebsführung</b>			
Betätigen (Bedienen)	X		Bedienen, Einstellen und Regeln der Technischen Anlagen, Nachfüllen von Verbrauchsmaterial
Inspizieren (Inaugenscheinnahme)	X		Regelmäßige Begehungen zur Feststellung des IST-Zustandes, Dokumentation von Abweichungen vom SOLL-Zustand, Meldung an AG bei Mängeln und Störungen
Warten	X		Durchführung der Wartungen an Technischen Anlagen, Terminkoordination, Sicherstellung der Zugänglichkeit zu den Anlagen. Einweisung und Begleitung der Fremdfirmen, Dokumentation der Wartung, Behebung von festgestellten Mängeln
Instandsetzung	X		Durchführung von kleinen Instandsetzungen (Reparaturen), Austausch von Verschleißteilen etc. Beauftragung von Fremdfirmen, wenn Instandsetzung nicht in Eigenleistung ausgeführt werden kann
Umbauten/Modernisierungen ( <b>Sonderleistung</b> )	X		Planung und Koordination von Umbauten, kleineren Baumaßnahmen nach Anforderung des AG
<b>Energiemanagement</b>			
Zählerablesung	X		Monatliche Ablesung der Zähler, Mitteilung der Zählerstände an AG
Optimierungsvorschläge	X	(X)	Mitteilung an AG, welche Optimierungen des Energieverbrauches möglich und sinnvoll sind, Überprüfung von Optimierungsvorschlägen des AG
<b>Sonstige technische Leistungen</b>			
Sachverständigenprüfungen	X		Beauftragung der gesetzlich geforderten SV-Prüfungen, Koordination der Termine, Begleitung der Sachverständigen, Behebung von festgestellten Mängeln, Fertigmeldung nach Mangelbehebung von Sachverständigen
<b>Infrastrukturelles Gebäudemanagement</b>			
<b>Flächenmanagement</b>			
			<i>keine Leistungen erforderlich</i>
<b>Reinigungsdienste</b>			
Glasreinigung		X	Glasreinigung in Allgemeinbereichen (Fenster innen und außen, Glaselemente in Türen, Glastrennwände), Glasreinigung in Büroflächen (Fenster innen und außen, Glastrennwände, Glaselemente in Türen)
Fassadenreinigung		X	Reinigung der Fassade
Unterhaltsreinigung		X	Reinigung der Büroflächen, Teeküchen, WCs, Reinigung der Allgemeinbereiche (Eingangs- und Empfangsbereich, Flure, Treppenhäuser, Lager- und Technikräume, Müllraum, Eingangs- und Zwischentüren, Briefkastenanlage, Leuchtmittel, Entfernen von Spinnweben)
<b>Hausmeisterdienste</b>			
Hilfsarbeiten		X	Beseitigung von groben/offensichtlichen Verschmutzungen, Entsorgung von Müll in den Verkehrsflächen, Reparaturarbeiten in den Büroflächen, Unterstützung bei internen Büroumzügen etc.

# Neustadt am Rübenberge

## Neubau Rathaus

### Anlage D1 - Übersicht Schnittstellen- und Leistungsverteilung Gebäudebetrieb

Leistungen	Zuständigkeit		Erläuterung
	AN	AG	
<b>Dienste in Außenanlagen</b>			
Gärtnerdienste		X	<b>Pflege der Grünflächen</b> Rasenschnitt, Pflege und Rückschnitt Pflanzen und Bäumen, Unkraut entfernen
Reinigung der Außenanlagen		X	<b>Reinigung der Außenanlagen</b> (Grünflächen, befestigte Flächen), Entfernen von Laub, Müll, Freihalten der Wege
Winterdienst		X	Durchführung des Winterdienstes gemäß Satzung Neustadt a. R.
<b>Entsorgen</b>			
Hausmüll		X	Bereitstellung der Mülltonnen zu den jeweiligen Abholterminen bzw. Gewährleistung der Zugänglichkeit (Müllraum, Müllhaus o.ä. aufschließen), Sicherstellung der Mülltrennung
<b>Sicherheitsdienste</b>			
Schließ- und Sicherheitsdienst		X	Verschlußkontrolle nach entsprechend der Nutzungszeiten, Auf- und Zuschließen der Zugänge
<b>Kaufmännisches Gebäudemanagement</b>			
<b>Kostenabrechnung, Controlling (Verwaltung)</b>			
Schlüsselverwaltung		X	Verwaltung von Schlüsseln/Chipkarten (Gebäude- und Etagezugang, Keller, Lager), Aushändigung von Zweitschlüsseln, Erstellung eines Schlüsselübergabeprotokolls
<b>Objektbuchhaltung</b>			
Versicherungen		X	Abschluss einer Haftpflichtversicherung für den Gebäudebetrieb
<b>Weitere Leistungen</b>			