

PROJEKT und LEISTUNGSBESCHREIBUNG

Projekt:

Anlagentyp

Instandsetzung Aufzug Haus 2
von einem defekten Frequenzumrichters
am GLZ Standort **Eschborn**

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.....	4
1.4. Wareneingang und Materialtransport	5
1.5. Abfallentsorgung	5
1.6. Allgemeine Hinweise.....	5
2. Leistungsbeschreibung	6
2.1. Anlagenbeschreibung	6
2.2. Leistungserbringung und Anmeldung.....	8
2.3. Anforderung an das Personal des AN	9
2.4. Schutz vor Beschädigung	9
2.5. Qualitätssicherung/Gütenachweise	9
2.6. Darstellung Aufmaße	10
3. Dokumentation und Inbetriebnahme.....	10
3.1. Leistungsdokumentation	10
4. Abbildungsverzeichnis zur Ausschreibung.....	11

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

Bei der GIZ-Liegenschaft, Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5 in 65760 Eschborn handelt es sich um eigengenutzte Büro- und Verwaltungsgebäude. Die Auftraggeberin, im Folgenden als AG bezeichnet, hat am Standort Eschborn verteilt in insgesamt sechs unterschiedlichen Gebäuden ca. 2.600 Arbeitsplätze. Die Gebäude sind zum Teil zusammenhängend bzw. durch Brückenbauwerke erschlossen zum Teil durch öffentliche Straßen voneinander getrennt.

Postanschrift

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

Anfahrtsbeschreibung:

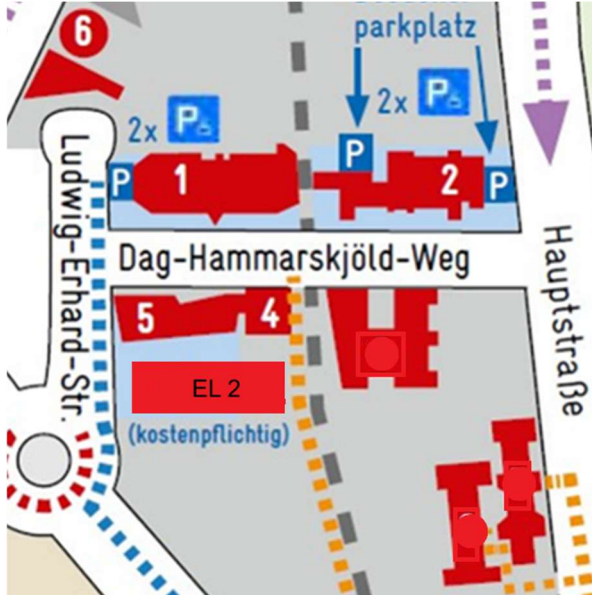


Abbildung 1 Lageplan GIZ

Anfahrt per Navigation über:

Hauptstraße 157
65760 Eschborn

1.3. Leistungsobjektbeschreibung

Die Leistung wird im folgenden Gebäude erbracht:
Haus 2

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 Mitarbeiter*innen, 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.

Der Empfang (in Haus 1) der Liegenschaft in Eschborn ist 24h an 365 Tagen im Jahr besetzt.
Der Zugang zu den weiteren Häusern nur während der allgemeinen Öffnungszeiten.

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

Das Essen und Trinken in Räumen der GIZ ist außerhalb der Cafeterien und den Kantinen untersagt.

1.4. Wareneingang und Materialtransport

Für die Anlieferung von Material von Dritten außerhalb der Arbeitszeit des Auftragnehmers (AN) steht in der GIZ-Liegenschaft in Eschborn keine zentrale Warenannahme zur Verfügung.

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. Die auf dem Gelände der AG bereitgestellten Müllpressen sind nicht für die Entsorgung von auf Baustellen anfallenden Abfällen gedacht. 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 bedürfen einer aktuellen DGUV Prüfung. 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 Wartungspauschale und Stundensätze einzukalkulieren.

2. Leistungsbeschreibung

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

Instandsetzung einer Aufzugsanlage am Standort Eschborn inklusive der Maßnahmen:

- Instandsetzung, Austausch des defekten Frequenzumrichters (FU) inklusive aller dazu nötigen Arbeiten wie z.B.:
Demontage des alten FU und Montage des neuen FU inkl. Umbau und Anpassungsarbeiten. Elektrische Anschlüsse herstellen und Einstellung der notwendigen Parameter. Fachgerechte Entsorgung des alten FU inkl. Entsorgungsnachweis und Erstellen bzw. Anpassen der Dokumentation.
Rechtsverbindlichen Prüfungen, wenn erforderlich.

2.1. Anlagenbeschreibung

Hier handelt es sich um eine Aufzugsanlage des Herstellers ELT Thoma, Baujahr 1982 mit der Fabriknummer 1101 (A), Anlagen ID 327020

Die Anlage hat 7 Haltestellen, der Aufzugsmaschinenraum ist über eine Treppe ohne Hilfsmittel zugänglich.

Größe: Kg / Person: 1050 kg / 14 Personen

Der Frequenzumrichter ist auf der Rückseite der Aufzugssteuerung im Aufzugsmaschinenraum verbaut.

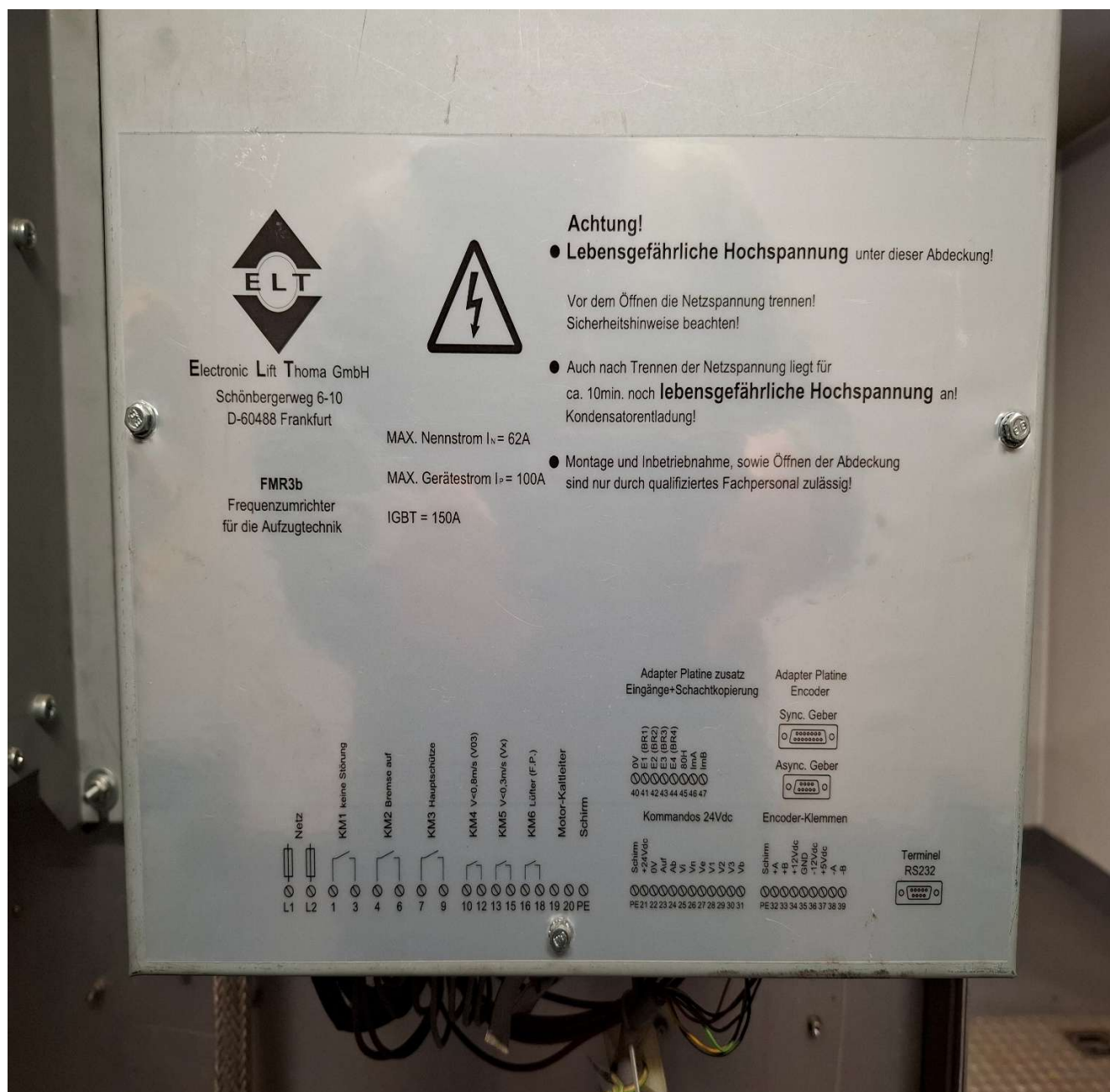


Bild 1) alter Frequenzumrichter Aufzugssteuerung Rückseite



Bild 2) Aufzugstriebwerk



Bild 3) Aufzugssteuerung Vorderseite

2.2. Leistungserbringung und Anmeldung

Grundsätzlich sind alle Tätigkeiten vor Ort mindestens 10 Werktage vor der geplanten Durchführung mit der AG abzustimmen.

Die Anmeldung von planbaren Tätigkeiten hat per E-Mail an haustechnik@giz.de zu erfolgen. Dabei sind der AG, die Mitarbeiter*innen des AN welche vor Ort Tätigkeiten ausführen sollen vorab namentlich und mit deren individueller Qualifikation zu benennen.

Alle in diesem Text bzw. dem Leistungsverzeichnis beschriebenen und planbaren Leistungen des AN sowie die daraus resultierenden Tätigkeiten vor Ort, sind wenn möglich innerhalb der Regelarbeitszeit (zuschlagsfreie Zeit) des AN durchzuführen.

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.

2.3. Anforderung an das Personal des AN

Beschäftigte des AN erhalten zum Leistungsort nur Zutritt, wenn sie im Besitz eines von der AG ausgestellten Ausweises sind. Der AN hat die Ausweise unter Beachtung der unter Ziffer 2.2 angegebenen Frist bei der AG in der erforderlichen Anzahl anzufordern. Der Anforderung ist eine Liste mit Namen, Vornamen und Zeitrahmen der Leistungserbringung und Leistungszeitraum beizufügen.

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 Mitarbeiter*innen 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 Mitarbeiter*innen bei Missachtung des Leistungsortes zu verweisen.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Darstellung Aufmaße

Aufmaße/Nachweise müssen mit besonderer Sorgfalt erstellt und mit Angabe des Gebäudes, der Raumnummer, Anlagen ID o. ä. und Datumsangabe versehen und gemeinsam mit dem Vertreter des AN 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. 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. 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:

- technische Datenblätter,
- Software und ggf. Passwörter und Parameter auf Datenträger
- 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. Abbildungsverzeichnis zur Ausschreibung

Bild 1) alter Frequenzumrichter Aufzugssteuerung Rückseite

Bild 2) Aufzugstriebwerk

Bild 3) Aufzugssteuerung Vorderseite