

## Rahmenvereinbarungen

Bei den Produkten **mydesk** und **myroom** ist das Facility Management im Preis enthalten. Für **myoffice** ist das Gebäudemanagement auf Anfrage erhältlich.

Die Leistungen werden während der geltenden Normalarbeitszeit erbracht, d.h. zwischen 8 und 16 Uhr. In dringenden Fällen werden die Leistungen 24/7 erbracht.

Die Spezifikation des Facility Management ist wie folgt:

### 1. Technische Mieterdienste:

Zu den technischen Mieterdiensten gehören die technischen Anlagen, die an das Objekt im Mietbereich des Mieters angeschlossen sind.

Die folgende Liste zeigt mögliche technische Mieterdienste, abhängig von den Anforderungen des jeweiligen Objekts:

#### a) Mieter HLK: Wärmeversorgungsanlagen, Lüftungsanlage, Klimaanlage

##### Jährlich

- Betriebswartung und Funktionskontrolle an Heiz-/Kühldeckensystemen, Heiz-/Kühldeckensegel
- Wartung, Reinigung, Funktionskontrolle, Filterwechsel an Fancoils für Heizung/Kühlung
- Funktionskontrolle der Heiz- und Kühlventile, Überprüfung und Nachjustierung der Regelungswerte und Parameter an Heiz- und Kühlventilen
- Zu- und Abluft der Lüftungsauslässe
- Wartung und Inspektion von speziellen/zusätzlichen Klimaanlage

#### b) Elektrotechnische Anlagen der Mieter

##### Jährlich

- Wartung und Inspektion der elektrischen Verteiler
- Wartung und Inspektion der Not- und Fluchtwegbeleuchtung

#### c) Mieter Sicherheits- und Feuerschutzeinrichtungen

##### Monatlich

- Selbstkontrolle über Sicherheit, Brandschutz, Fluchtwege und Fluchttüren der verantwortlichen Personen der Mieterinnen und Mieter

## **2. Zusätzliche technische Mieterdienste**

Sonstige Dienstleistungen in diesem Sinne können sein:

- kleine Wartungsarbeiten und Reparaturen, Handwerkerarbeiten, technische Arbeiten, Installationsdienste
- Sanierungsarbeiten, Wartung und Regulierung der Klimatisierung der Serverräume

## **3. Wartung**

- alle notwendigen vorgeschriebenen Wartungsmaßnahmen werden regelmäßig durchgeführt
- Türen und Fenster nach Arbeitsende schließen und das Licht ausschalten
- Auffangen und Entfernen von Spritz- und Fließwasser
- Nachfüllen von Flüssigkeitsständen
- Reinigen der Arbeits-, Lager- und Wirtschaftsräume sowie der darin befindlichen fixen und beweglichen Möbel
- Entsorgen von ausgetauschten Teilen und Verpackungsmaterialien

## **4. Instandhaltung und Inspektion**

- Planen, Steuern und Überwachen von Prüfungen
- Testdurchführung
- Mängelverfolgung

Reparaturen umfassen:

- Erarbeitung und Bewertung von Lösungsmöglichkeiten, Vorbereitung der Durchführung, einschließlich Kalkulation, Terminplanung, Koordination
- Durchführung von Reparaturen, Funktionstests
- Analyse mit Dokumentation des Zeit-, Personal-, Material- und Werkzeugbedarfs und Kostenaufstellung