

Nutzungsspezifische bauliche Standards Bürogebäude

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINES.....	2
1.1 Planungswerte im Bürobereich.....	2
2. AUSBAUSTANDARDS BAUKONSTRUKTION	2
2.1 Außenwände.....	2
2.2 Innenwände	2
2.3 Decken.....	3
2.4 Dächer.....	3
2.5 Baukonstruktive Einbauten.....	3
3. AUSBAUSTANDARDS TECHNIK.....	4
3.1 Heizung.....	4
3.2 Lüftung	4
3.3 E-Technik (und Brandschutz).....	4
3.4 MSR-Technik	5
3.5 Verbrauchszählung.....	5
3.6 Personenaufzugsanlagen / Fördertechnik	5
4. FLÄCHEN-/ RAUMSTANDARDS.....	5
4.1 Planungshinweis.....	5
4.2 Ausstattung.....	5
4.3 Flächen	5
4.4 Haupteingang, Vorplatz	6
4.5 Windfang	6
4.6 Pforte	6
4.7 Eingangshalle/Treppenhausbereiche.....	6
4.8 Treppenhaus	6
4.9 Flure und Wartezonen.....	6
4.10 Büroräume.....	7
4.11 Besprechungsräume.....	7
4.12 IT-Räume.....	7
4.13 Putzmittelraum.....	8
4.14 Lager / Archiv	8
4.15 Teeküchen	8
4.16 Sanitärbereich Verwaltungsangestellte und Besucher-WC	8
4.17 Sanitärbereiche Behinderten-WC.....	8
4.18 Technikraum / Heizung	9

Hinweis:

Änderungen gegenüber dem Stand 09/2020: Aus EnEV wurde GEG

1. Allgemeines

Die hier beschriebenen Standards gelten zusätzlich zu den gesetzlichen Regelungen, den gültigen Verordnungen und den anerkannten Regeln der Technik.

In die Planung ist das Hauherrenamt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) beratend einzubeziehen.

Die Standards gelten für den Neubau sowie die Instandsetzung und Modernisierung von Bestandsgebäuden vorbehaltlich des Denkmalschutzes.

1.1 Planungswerte im Bürobereich

Die nachfolgenden Planungswerte im Bürobereich dienen als Planungsgrundlage für Neu-, Um- und Erweiterungsbauten.

Grundlage bilden folgende Richtwerte für maximale Nutzfläche/Mietfläche für Neubauten:

reine Bürofläche pro Arbeitsplatz / Einzelbüro 14 m² (Nutzfläche)

reine Bürofläche Doppelbüro (4,0 breit x 5,0 m tief) 20 m² (Ohne Sideboards hinter den Arbeitsplätzen).

Für das Gesamtobjekt maximal 30 m² Nettogrundfläche (=Mietfläche) pro Mitarbeiter/
in.

2. Ausbaustandards Baukonstruktion

2.1 Außenwände

2.1.1 Außenwandbekleidungen

siehe: Allgemeiner baulicher Standard Hochbau

2.1.2 Fenster in Außenwänden

Sonnenschutzverglasung nur für Süd-Fassade, Festverglasung nur bei Möglichkeit, die Außenflächen auch von innen zu reinigen, Fenster mit Dreh/Kipp-Flügeln nach innen öffnend, ohne die Standard-Möblierung zu beeinträchtigen, geeignet für Reinigung von innen (auch im Treppenhausbereichen).

2.1.3 Sonnenschutz

siehe: Allgemeiner baulicher Standard Hochbau

2.1.4 Innerer Blendschutz

Innenliegender Blendschutz zur Sicherstellung blendfreier Arbeitsbedingungen an EDV-Arbeitsplätzen (betr. sämtliche Büroarbeitsplätze, auch an der Nordseite).

2.1.5 Fensterbänke

Innenfensterbänke werden in Betonwerkstein ausgeführt.

2.1.6 Türen in Außenwänden

Außentüren einbruchhemmend, mit Obentürschließer.

Außentüren, als Aluminiumrahmentüren, nach außen öffnend,

VSG Verglasung beidseitig, Größe mind. 1.01 x 2.08 m (im Lichten) (die mind. Forderung des Brandschutzes ist zu beachten).

Das Gebäude ist barrierefrei zu planen.

In die Haupteingangstür ist eine Sprechanlage ohne Video-Funktion und eine Hausnummer einzuplanen. Die Installationen sind vandalensicher (z.B. flächenbündig) zu planen.

Der Brandschutz ist zu beachten!

2.2 Innenwände

2.2.1 Innenwandbekleidungen

siehe: Allgemeiner Baulicher Standard Hochbau

Ratinger Standard für Bürogebäude

Eine farbige Gestaltung, z.B. als Orientierungssystem ist möglich und in Abstimmung mit dem Nutzer zu planen.

2.2.2 Trennwände der Büroräume als Gipskarton – Leichtbauwände

Bei der Planung von Neubauten sind die Trennwände zwischen den Büroräumen in einem flexiblen System (z.B. in einem Achssystem) einzuplanen. Decken und Bodenkonstruktionen sind für den Wandanschluss entsprechend vorzubereiten.

Die Trennwände zwischen den Büroräumen erhalten Verbindungstüren wenn erforderlich. Der Schallschutz nach den a.R.d.T. ist einzuhalten.

2.2.3 Trennwände der Besprechungsräume

In den Besprechungsräumen wird an der Stirnwand ein Metalluntergrund zur Haftung von Magneten, Einbauhöhe von 1,00 m - 2,20 m über OKFF, vorgesehen. Auf diese Wand ausgerichtet ist eine gleichmäßige Beleuchtung (keine Spots) vorzusehen, die separat geschaltet wird. Außerdem ist die Wand in glatter Ausführung für Beamerpräsentationen herzustellen.

2.2.4 Innentüren und Innenfenster

siehe: Allgemeiner baulicher Standard Hochbau

Bürotürelement mit Oberlicht wenn kein Brandschutz erforderlich ist.

Türen der Sanitärräume ohne Oberlicht, mit Obentürschließer.

2.2.5 Schließanlage

Einbau einer mechatronischen Schließanlage mit Untergruppen, je Tür sind 3 Schlüssel vorzusehen. Anzahl der mechatronischen Schließzylinder ist mit dem Nutzer abzustimmen. Sämtliche Zugangstüren (Gebäudeaußenhaut) und Zugänge zu den jeweiligen Bereichen, sowie besondere Räume (z.B. IT-Lager, Archiv, Fahrradabstellraum etc.) sind mit mechatronischen Schließzylindern auszurüsten. Programmierung über zentrale Rechereinheit. Schlüsselverwaltungs- und Programmierungssoftware in Abstimmung mit dem Nutzer.

Schließplan mit Einweisung der Nutzer.

Ausreichend dimensionierter Schlüsselkasten in Pförtnerloge/Sozialraum.

2.3 Decken

2.3.1 Bodenbeläge / Deckenbeläge

Falls erforderlich, Bodenaufbau als Doppelboden (Hohlraumboden) oder Bodenkanäle. Der einzubringende Doppelboden ist auf eine Traglast von mindestens 500 kg/m² auszulegen.

2.3.2 Deckenbekleidungen

- siehe: Allgemeiner baulicher Standard Hochbau

(Notwendige abgehängte Decken als Rasterdecken oder ggf. als glatte Gipskartondecken mit einer sehr guten Schallabsorption gemäß a.R.d.T.)

2.4 Dächer

- siehe: Allgemeiner baulicher Standard Hochbau

2.5 Baukonstruktive Einbauten

2.5.1 Schlosserarbeiten

Geländer als Stahlkonstruktion, Beschichtung der Stahlteile mit umweltfreundlichen Lack, Farbton Auswahl in Abstimmung dem Nutzer.

3. Ausbaustandards Technik

3.1 Heizung

siehe: Allgemeine bauliche Standards HKS

In den Bürobereichen ist pro Raster ein Heizkörper mit Thermostat vorzusehen (Flexibilität der Raumaufteilung). Bei Einsatz anderer Heizsysteme ist in der Planung auf die Möglichkeit einer flexiblen Raumaufteilung zu achten.

3.2 Lüftung

Auf Lüftungstechnische Anlagen ist nach Möglichkeit zu verzichten. Mechanische Lüftungstechnik findet nur Verwendung, wo diese konzeptionell oder nach GEG erforderlich ist (z.B. Besprechungsräume), diesbezügliche Komfortansprüche für Büroräume bestehen nicht. Eine Klimatisierung kann in Einzelfällen erforderlich sein.

3.3 E-Technik (und Brandschutz)

Kabelkanäle

Die Kabelkanäle sind zweizügig für die 230 V und die Daten-Infrastruktur auszulegen und für Nachinstallationen zu bemessen. Mindestmaße: min. 170 x 70 mm bei 50 Arbeitsplätzen, (Farbe reinweiß) bei darüber hinausgehenden Zahlen von Arbeitsplätzen pro Etage ist die Dimensionierung ggf. anzupassen.

Pro Arbeitsplatz sind die Brüstungskanäle zu bestücken mit:

3 Stck. 230 V-Steckdosen für EDV-Anwendung und

2 Stck. für sonstige Anwendungen.

Eine Absicherung 16 A für 2 Arbeitsplätze.

Steckdosen:

Gesonderte Allgmeinsteckdosen für Reinigungszwecke werden bezogen auf jeden Punkt der Raumflächen in einem Abstand von mindestens 10 m, vorzugsweise in den Fluren installiert.

In Fluren, Toiletten sind Taster und Steckdosen in Unterputzausführung in dickwandiger Druckguss-Metall-Ausführung einzubauen.

Stromkreise:

Jeder Daten- und Serverschrank ist mit zwei separaten Stromkreisen zu versorgen. Der erste Stromkreis versorgt die in den Schränken eingebauten Axiallüfter und der zweite Stromkreis versorgt die ebenfalls in den Schränken eingebauten Steckdosenleisten. Jeder Büroarbeitsplatz ist standardmäßig über einen separaten PC-Stromkreis abzusichern. Die PC-Steckdosen 2-fach sollen sich farblich (z.B. rote Rahmen und Steckdoseneinsätze) von den anderen Steckdosen unterscheiden.

Erdung:

Jeder Daten- und Serverschrank ist über eine separate Betriebserde zu versorgen. Die Betriebserden sind bis zum zentralen Erdungspunkt (Potischiene) im Technikraum zu verlegen und nach dem Beschriftungsschema des Dortmunder Systemhauses zu beschriften.

Die Potischiene im Technikraum ist mit dem zentralen Erdungspunkt des Gebäudes zu verbinden.

3.3.1 Meldeanlagen

Zentrale Uhrenanlagen und Nebenuhren an ELA-Anlagen sind in herkömmlichen Bürogebäuden nicht vorzusehen. Uhren im Innenbereich (z.B. Eingang oder Flure) sind über die Inneneinrichtung als batteriebetriebene Funkuhren auszuführen.

3.3.2 Brandmeldeanlage

Brandmeldeanlagen für das Gebäude nur nach Forderung aus der Baugenehmigung.

Ratinger Standard für Bürogebäude

3.3.3 Einbruchmeldeanlage

Die Gebäude erhalten keine Einbruchmeldeanlage. In Sonderfällen ist die Umsetzung einer Einbruchmeldeanlage mit dem Nutzer abzustimmen.

3.3.4 Beamer/Medientechnik

In den Besprechungsräumen ist nach Nutzerabsprache ein Beamer mit Festverkabelung vorzusehen.

Siehe: Qualitätsstandards Elektrotechnische Anlagen

3.4 MSR-Technik

siehe: Allgemeine bauliche Standards MSR

3.5 Verbrauchszählung

Separate Verbrauchserfassungen über Zwischenzähler für Wärme, Strom, und Wasser nach Nutzerangabe und in Absprache mit dem Energiemanagement.

3.6 Personenaufzugsanlagen / Fördertechnik

siehe: Allgemeiner baulicher Standard Elektrotechnische Anlagen

Die Anzahl und Auslegung der Aufzugsanlagen erfolgt auf Basis einer Verkehrsberechnung in der die Füll- und Entleerzeiten, die Anzahl der zu befördernden Personen, die Förderhöhe, die Haltestellenanzahl und ggf. besonderes Betriebszustände während des Füll- bzw. Entleerbetriebs zu berücksichtigen sind. Aus dieser Berechnung ist die Anzahl der benötigten Aufzugsanlagen, die Fahrkorbfäche (jedoch min. 1100mm x 1400mm, bei einer Haltestellenzahl größer 5 Haltestellen eine Aufzugsanlage für Liegendtransporte geeignet), die Fahrgeschwindigkeit, die Schachttürbauweise und die Öffnungsoptionen der Schachttüren abzuleiten. Abweichend von den allgemeinen baulichen Standards für elektrotechnische Anlagen, können bei einer Etagenanzahl von maximal 3 Haltestellen und einer Förderhöhe kleiner 10 m, indirekt hydraulische Aufzugsanlagen gem. EN 81/2 zum Einsatz gebracht werden.

4. Flächen-/ Raumstandards

4.1 Planungshinweis

Zentrale Einrichtungen für die Grundversorgung, wie z.B. Sanitärbereiche und Behinderten-WC, Installationsschächte, sind nach Möglichkeit im Bereich des Treppenhaus-Kernbereiches einzuplanen.

4.2 Ausstattung

Beschilderung: Es werden die für die Gebäudesicherheit notwendigen und von den Aufsichtsbehörden geforderten Beschilderungen angeordnet (visuelles Leitsystem).

- Haupt- und Etagenwegweiser für Folienbeschriftung bzw. Papiereinleger,
- Türschildhalterungen je Raum für DIN A 5 Papiereinleger
- Außenbeschilderung (hintergrundbeleuchtet)

4.3 Flächen

Allgemeine Anforderungen

Anforderungen Raumgeometrie, Achssystem

Ausbauraster: 1,40 m

Ratinger Standard für Bürogebäude

Lichte Flurbreite: 1,80 m
Lichte Großraumtiefe max. 12,00 m
Lichte Raumhöhe OKFFB/UK Roh-Decke: mind. ca. 2,80 m
bei abgehängter Büroflur-Decke: mind. ca. 2,50 m

4.4 Haupteingang, Vorplatz

Erschließung barrierefrei: Der Zugang zu den städtisch genutzten Büroflächen erfolgt ebenerdig.

Der Zugang wird mit Einrichtungen wie:

Wechselsprechanlagen ohne Videofunktion, elektrischer Türöffner (jeweils aufgeschaltet auf einen Pförtnerplatz) und mit einem Hauptwegweiserschild ausgestattet.

Der Eingangsbereich soll eine Fläche von 15 m² zzgl. erforderliche Maße für Treppe und Aufzug haben. Alternativ, falls erforderlich: Einrichtung einer Pforte mit entsprechend dimensioniertem Sozialraum inkl. Teeküche.

Vor dem Eingangsbereich ist eine Briefkastenanlage "Behördenbriefkasten" vorgesehen. Außerdem ist für den Einbau einer Zeiterfassung, wandhängend ein Anschluss für 230 V (ca. 75 cm OKFF) und eine Datenleitung vorgesehen.

Ausreichende Außenbeleuchtung (dauerhaft bei Dunkelheit geschaltet) am Eingang mit Bewegungsmelder.

4.5 Windfang

Wände mit Anstrich,

Sauberlaufzone im gesamten Windfang gem.: *Anforderungen der Gebäudereinigung.*

4.6 Pforte

Nach Absprache mit dem Nutzer sind die Gebäude mit einer Pforte auszustatten. Die Ausstattung und Anordnung erfolgt nach den Anforderungen des Nutzers.

4.7 Eingangshalle/Treppenhausbereiche

Wände mit Anstrich,

Bodenbeläge: Werkstein, Naturstein oder durchgefärbte Feinsteinzeugfliesen in der erforderlichen Abriebklasse und Rutschfestigkeit (Farbauswahl in Abstimmung mit Nutzer).

Alle Bereiche, sowie die Treppenläufe und Treppenpodeste erhalten umlaufende Sockelleisten aus dem Bodenmaterial.

4.8 Treppenhaus

Wände aus verschmutzungsresistentem Material, ggf. mit Anstrich,

Untersicht der Treppenläufe glatt und mit Anstrich.

Oberboden, Treppen und Podeste aus Pflegegründen in einer Belagart ausbilden, z.B. Kunststein oder durchgefärbten Feinsteinzeugfliesen in der erforderlichen Abriebklasse und Rutschfestigkeit. Stufenbeläge aus Kunststein erhalten ein eingelassenes Kantenvorderprofil aus Hartgummi, bei Stufenbelägen aus Fliesen werden Edelstahlprofilkanten eingelegt.

Haupt- und Nebentreppenhäuser sollen eine differenzierte Ausstattung erhalten.

4.9 Flure und Wartezonen

Wände mit Anstrich,

Ratinger Standard für Bürogebäude

Böden: Im Flurbereich ist ein Textilbelag Nadelfilz, schwer entflammbar, stuhlrollengeeignet verklebt, vorzusehen (Farbauswahl in Abstimmung mit Nutzer). Umlaufende Sockelleisten aus PVC, mit Teppichboden belegt.

Aufbauleuchten mit indirektem Anteil zur Aufhellung der Deckenuntersicht.

4.10 Büroräume

Wände mit Anstrich,

Böden: Im Bürobereich ist ein **Textilbelag Nadelfilz, schwer** ??? entflammbar, stuhlrollengeeignet verklebt, vorzusehen (Farbauswahl in Abstimmung mit Nutzer). Auf schadstoffarme Produkte, insbesondere im Hinblick auf das Zusammenspiel von Estrich, Spachtelung, Kleber und Bodenbelag, ist zu achten. Umweltlabel wie „Blauer Engel“, „Nature Plus“ können bei der Auswahl eine Hilfe sein.

Umlaufende Sockelleisten aus Kunststoff, mit Teppichboden belegt.

Decken: Sichtbare Deckenflächen der Bürobereiche mit Anstrich. Auf eine Abhangdecke in den Bürobereichen ist zu verzichten wenn die Raumakustik dies zulässt. Sollte eine Abhangdecke aus technischen Gründen erforderlich sein, sollen diese als Abgehängte Rasterdecken ausgeführt werden.

Bildschirmarbeitsplatzleuchten inkl. Leuchtmittel. Festlegungen sind hier mit der Abteilung 25.1 abzustimmen.

2 Datenanschlüsse je Arbeitsplatz,

Verbindungsstüren zu angrenzenden Büroräumen wenn erforderlich.

4.11 Besprechungsräume

Wände Raufaser mit Anstrich,

Böden: Es ist ein Textilbelag Nadelfilz, schwer entflammbar, stuhlrollengeeignet verklebt, vorzusehen (Farbauswahl in Abstimmung mit Nutzer). (Siehe auch Büroräume)

Umlaufende Sockelleisten aus Kunststoff, mit Teppichboden belegt.

Decken: Sichtbare Deckenflächen gespachtelt mit Anstrich.

Abhangdecke nach technischer und akustischer Erfordernis, möglichst als Rasterdecke.

4.12 IT-Räume

siehe: Allgemeiner baulicher Standard Hochbau

Technikräume, in denen eine städtische TK-Anlage und/oder der zentrale Netzknoten untergebracht wird, sind als geschlossener Sicherheitsbereich zu konzipieren. Die Zugangstüren sind besonders zu sichern und zu überwachen.

Der Zutritt ist durch ein hochwertiges Zutrittskontrollsystem (eingebunden in die Schließanlage) zu überwachen.

Der IT-Raum ist, abhängig vom Schutzziel, zusätzlich durch eine Einbruchmeldeanlagen (EMA) zu sichern.

In dem IT-Raum dürfen sich keine Geräte oder Ausrüstung befinden, die den Zutritt für einen großen Benutzerkreis erforderlich machen, also z.B. Fax-Geräte, Fotokopierer, Drucker oder Test-Server.

Fenster in IT-Räumen sind zu vermeiden. Vorhandene oder notwendige Fenster sind in das Sicherheitskonzept einzubeziehen.

Der zulässige Betriebstemperaturbereich der IT-Systeme ist durch eine Kühlung mit Splitgeräten (auch sofern Fenster vorgesehen sein sollten) zu gewährleisten.

Die Anforderungen des IT-Systems an die Luftfeuchtigkeit sind einzuhalten.

Die Klimatisierung der Serverräume ist zu überwachen, um bei Ausfall die Überhitzung der Geräte zu vermeiden.

Ratinger Standard für Bürogebäude

Da bei einem Ausfall der Klimatisierung unter Umständen viele IT-Systeme abgeschaltet werden müssen, ist diese auf eine hohe Verfügbarkeit auszulegen.

Decke als gestrichene, sichtbare Betondecke, Wandoberflächen glatt ohne Putz mit Fugenglattstrich und Anstrich, Deckenbeleuchtung.

4.13 Putzmittelraum

siehe: Allgemeiner baulicher Standard der Gebäudereinigung

4.14 Lager / Archiv

Decke als gestrichene, sichtbare Betondecke, Wandoberflächen glatt ohne Putz mit Fugenglattstrich und Anstrich. Ein dauerhafter Luftfeuchtegehalt von max. 50 %r.F. ist zu gewährleisten.

Deckenbeleuchtung nach Erfordernis.

4.15 Teeküchen

1 Teeküche pro Etage (je nach Bautyp), max. Entfernung zum entferntesten Arbeitsplatz jeweils ca. 30 m (wenn 30 m überschritten > 2 Teeküchen)

Eine zusätzliche Teeküche ist in unmittelbare Nähe der jeweiligen Amtsleitung bzw. Fachbereichsleitung vorzusehen.

Ausstattung Teeküchen, siehe: **Nutzungsspezifische bauliche Standards Küchen**

4.16 Sanitärbereich Verwaltungsangestellte und Besucher-WC

Je Etage sind eigenständige WC-Sanitäreinheiten für Damen und Herren anzuordnen.

Ausstattung:

Wandhängende WCs als Tiefspüler, Leitfabrikat: Kertamag Renova No.1 Rimfree.

WC-Trennwandanlagen in beschichteter Ausführung, mit Kleiderhaken.

Hygieneeimer, WC-Bürsten mit wandhängendem Halter, Papierrollenhalter, Seifen-, Handtuchspender und Papierkörbe, nach Absprache mit StA 25.2.

Urinale, mit Schamwänden zwischen den Urinalen,

Handwaschbecken, mit Kaltwasserversorgung, Einhandhebelselbstschlussarmatur, schwermetallfrei mit Keramikdichtungen, Spiegel.

Wände, Fliesen, glatt, quadratisch oder rechteckig in üblichen Formaten, Fliesenoptik mit Farbanteilen oder farbigen Friesen, Fliesenspiegel nur in den Spritzbereichen der Objekte, ca. 1,50 m hoch. sonst Kalkzementputz, gestrichen.

Boden, rutschhemmende Fliesen aus durchgefärbtem Feinsteinzeug passend zu dem Wandbelag mit Kehlsockel. Bodenabläufe zu Entleerung der Reinigungsmaschinen sind sinnvoll einzuplanen.

Decken, Sanitärräume erhalten bei Erfordernis abgehängte Gipskartondecken gespachtelt und weiß gestrichen, mit integrierter Beleuchtung, Revisionsöffnungen nach Erfordernis.

Deckenbeleuchtung.

4.17 Sanitärbereiche Behinderten-WC

Ein Behinderten-WC und ein Behinderten-Waschbecken mit allen notwendigen Ausstattungsmerkmalen gemäß den a.R.d.T..

Falls als separater Raum geplant, mit Euro-Schlüssel Schließung.

Ratinger Standard für Bürogebäude

4.18 Technikraum / Heizung

Decke als gestrichene, sichtbare Betondecke, Wandoberflächen glatt ohne Putz mit Fugenglattstrich und mineralischem Anstrich, Boden nach Möglichkeit als Verbundestrich gestrichen, Bodenablauf.
Deckenbeleuchtung.