

Leistungsverzeichnis



Objekt:

Musterstr. ...
8..... München

vertreten durch:

Mustermann

Tel.:>>> Fax

1. Allgemeines:

Kontrollgang (außer Samstag, Sonn- und Feiertagen) durch die Wohnanlage und für einen einwandfreien Gesamtzustand zu sorgen.

Inspektion der gesamten technischen Einrichtungen.

Ausführung von Notdienstarbeiten. Dies erfolgt bei technischen Störungen (z.B. an Heizung, Elektro, Sanitär, Aufzugsbefreiung), soweit dies im Rahmen der sachlichen, zeitlichen und personellen Möglichkeit des Hausmeisters machbar ist. Der Materialaufwand wird in Rechnung gestellt. Zeitaufwand und evtl. Zuschläge sind im Pauschalpreis abgegolten. In dem vereinbarten Pauschalpreis sind jedoch Notdienstarbeiten maximal 6 x /Jahr je 30 Minuten vorgesehen. Darüber hinausgehende Arbeiten sind gesondert zu vergüten.

Achtung auf die Einhaltung der Hausordnung.

Die Verwaltung informieren bei Gefahren, besonderen Vorkommnissen und sonstigen notwendigen Veranlassungen.

Erhaltene Lieferscheine an die Verwaltung weitergeben.

Persönliche Kontaktpflege zu den Hausbewohnern, Annahme und Erledigung von Reklamationen soweit diese das Gemeinschaftseigentum betreffen.

Bei allen Handlungen darauf achten, daß eine wirtschaftlich vertretbare Lösung gefunden wird. Größere Anschaffungen über € 50,00 sind in jedem Fall mit der Verwaltung abzustimmen.

Instandhaltung und Pflege der Werkzeuge und Maschinen, die vorhanden sind.

2. Bedienung der Heizanlage:

Die Heizanlage bedienen, Wasser auffüllen etc.

Kleinere Störungen regulieren.

Brennstoffvorräte überwachen.

Überwachung und Nachfüllung der Wasser enthärtenden Chemikalien.

3. Betreuung der Gemeinschaftsräume und Müllanlagen:

Wöchentliche Bereitstellung von Mülltonnen bzw. Containern an die von der Müllabfuhr angegebene Stelle.

Wöchentlich Müllplatz bzw. Müllraum kehren und reinigen.

Technische Räume, wie Elektro-, Heizungs-, Lüftungs-, Wasch- und Trockenräume, gemeinschaftliche Kellerräume, Speicherflächen, Gänge, Fahrrad- und andere Abstellräume überwachen und sauber halten.

Technische Überprüfung der Wasch- und Trockenautomaten.

Verständigung der zuständigen Fachfirmen.

Reinigung der Gullys und Hofschächte (vierteljährlich).

Regelmäßige Funktionsprüfung der Hebepumpen und Wasserschächten.

Ausführung von kleineren Reparaturen, Instandhaltungen, Verbesserungen der Ausstattung und sonstige Dienstleistungen bis zu einem Arbeitsaufwand von je ½ Stunde pro Einzelfall, wie z.B. Abdichten von tropfenden Hähnen, Wartung aller Schlösser der Haus-, Hof-, Keller- und Bodentüren. Einstellen der Türschließer, Auswechseln von defekten Glühbirnen usw. im Gemeinschaftseigentum.

Überwachung des richtigen Funktionierens der Treppen- und Außenbeleuchtungsautomaten, entsprechendes Einstellen derselben.

Bei größeren Reparaturen Hausverwaltung einschalten.

Für ausreichende Belüftung sorgen.

Im Winter gefährdete Außenwasserleitungen ablassen und sperren.

4. Überwachung und Pflege der Tiefgaragenanlage:

Vierteljährlich die Tiefgaragenzufahrt und Fahrtstraßen (ausgenommen Stellplätze) reinigen, soweit möglich mit Wasser ausspritzen oder kehren.

Vierteljährlich Bodenrinnen und Abläufe, Türen und Notausgänge reinigen.

Signalanlagen, Doppelparksystem und Paletten auf technischen Zustand prüfen.

5. Überwachung und Pflege der Aufzüge:

Nach Einweisung in die Funktion von -- Aufzügen beim TÜV,- als Aufzugswärter fungieren. Wöchentliche Funktionsprüfung durchführen.

Bei TÜV- Überprüfung zugegen sein.

Wöchentlich die Fahrstuhlkabinen und deren Türen innen und außen reinigen, Fußmatten ausklopfen oder absaugen, Aschenbecher entleeren.

6. Reinigungsdienst im Treppenhaus:

a) wöchentlich:

Das/die Treppenhaus/häuser und den/die Laubengänge reinigen.
Aschenbecher und Papierkörbe entleeren und feucht auswischen.
Fußabstreifer und Mulden vor Eingängen reinigen.

b) 14 tägig:

Kellerflure reinigen. Heizkörper, Fensterbretter und Brüstungen feucht abwischen.

c) monatlich:

Handläufe und Geländer feucht abwischen, eloxierte und verchromte Teile blank halten.

Die Türen einschließlich der Scheiben reinigen, desgleichen Briefkästen, Klingelanlagen, Lichtschalter und Tasten innen und außen.

c) vierteljährlich:

*Marmorböden u. Fensterbretter mit Spezialmittel einlassen.

(*Leistungen u. Materialien werden vom AN, nach Auftrag vom AG ,gesondert berechnet)

:

Treppenhausfenster innen u. außen, incl. Rahmen reinigen. (bis zu 2 m Höhe)

7. Betreuung der Grün- und Gartenanlagen:

Zirka ____qm Rasen mähen und das Schnittgut entsorgen.

Im Herbst das Laub aus den Gartenanlagen rechen, *Bepflanzungen zurückschneiden, Unkraut jäten (*Schnittgut- u. Laubentsorgung sowie Bepflanzugsrückschnitt u. Unkrautjätungen sind vom AG extra in Auftrag zu geben und werden vom AN gesondert berechnet.)

*Im Frühjahr und Herbst die Beete aufhacken. (*Auftrag u. Rechnungsstellung gesondert.)

Den Zustand der Spielgeräte wie Schaukeln, Rutschen etc. Technisch überwachen.

Kinderspielplätze und Sandkastenanlagen sauber und von Unkraut frei halten und Sand auflockern.

Papier, Steine und sonstigen Unrat aus Gartenanlagen, u. Parkplätzen beseitigen und auf gepflegten Gesamteindruck achten. (1x wöchentlich)

*Düngen der Grünanlagen. (*Auftrag u. Rechnungsstellung gesondert
Bei Bedarf wässern

8. Kehrdienst von Hof-, Straßen und Gehwegen:

a) Gemeinschaftsflächen:

Eingang, Garagenvorplätze 1x wöchentlich reinigen.

*Dachrinnen bis 3 Meter Bodenhöhe reinigen (**Auftrag u. Rechnungsstellung gesondert*)

Hauseingangstüre und Briefkastenanlage reinigen (monatlich).

Befestigte und unbefestigte Flächen von Papier und sonstigem Unrat befreien.

1x wöchentlich.

Papier- und Abfallkörbe entleeren.

1x wöchentlich

b) Öffentliche Flächen:

Alle Straßen/Gehwege entsprechend den gültigen Gemeindebestimmungen einmal wöchentlich reinigen. Bei Bedarf Unkraut entfernen. Spritzmittel dürfen dabei nur ab 1 Meter Abstand von den Anpflanzungen verwendet werden. Die übrige Fläche muss von Hand gejätet werden. Spritzmittel werden gesondert berechnet.

9. Winterdienst:

a) Gemeinschaftsflächen:

Schneeräumen und Streuen in den Bereichen, in denen auch im Winter ein gefahrloser Zugang gewährleistet sein muß.

Besorgung und Lagerung des Streugutes, bei Bedarf Streuung mit Salz und Splitt und im Frühjahr Entfernung des Streugutes. Streumaterialien sind gesondert zu berechnen.

b) Öffentliche Flächen:

Räumung des Schnees im Rahmen der gemeindlichen Bestimmungen (derzeitige Räumspflicht ab 5 cm Schneefall).

Bei Bedarf Streuung mit Salz und Splitt, sowie Entfernung des Streugutes im Frühjahr

Streumittelkosten sind in der Monatspauschale enthalten.

Streumittel sind gesondert zu berechnen.

Besorgung der Streumittel ist gesondert zu berechnen

Besorgung durch AG.

Lagerung beim AG.

Lagerung beim AN erforderlich.

.....
.....
.....
.....

10. Entsorgungen:

Sondermüllentsorgung nach Bedarf und Auftrag. >>>Kosten werden extra berechnet<<<

Sperrmüllentsorgung nach Auftrag >>>Kosten werden extra berechnet<<<

Sperrmüllentsorgung vierteljährlich >>>Kosten werden extra berechnet<<<

Entsorgung der Schnitt- u. Grünabfälle nach Auftrag. >>>Kosten werden extra berechnet<<<

Entsorgungen nach Bedarf. >>>Kosten werden extra berechnet<<<

Gesamtentsorgungen aller Art nach Bedarf (Kosten sind in der Monatspauschale enthalten)

11. Sonstiges

Das Bereitstellen eines Streugutbehälters im Außenbereich, ist für den Winterdienst erforderlich.

.....

.....

.....

München,200.

.....
Auftraggeber-
Stempel/Unterschrift

.....
Auftragnehmer -
Stempel/Unterschrift