

## Anlage 2

### Leistungsverzeichnis zum Gebäudemanagementvertrag „XXXXXX“

#### Teil A: Routinearbeiten/ Inklusivleistungen

#### 1. Technische Überwachungsdienste

Pos.	Gegenstand	Pos.	Art der Ausführung	wöchentlich	monatlich	jährlich	auf Leistungsnachweis
1.0	Objektkontrolle		Kontrollgänge in den allgemein genutzten Bereichen (Treppenhäuser, Tiefgarage etc.)				
1.1	Heizungsanlage	1.1.1	Umwälz- und Ladepumpe für Kesselheizung prüfen und turnusgemäß umschalten				
		1.1.2	Brauchwasser: Zirkulation prüfen und turnusgemäß umschalten				
		1.1.3	Wasserdruckmanometer beobachten, Druck sicherstellen, Wasser ggf. auffüllen				
		1.1.4	Heizkörper in den Mieträumen entlüften				
		1.1.5	Brennvorräte überprüfen und ggf. nach Absprache Nachbestellung, ggf. Preisverhandlung				
		1.1.6	Überwachung des Wartungsvertrags und Kontrolle der Wartungsfirma				
1.2	Lüftungs-anlage	1.2.1	Überwachen und Kontrollieren				
		1.2.2	Überwachung des Wartungsvertrags und Kontrolle der Wartungsfirma				
1.3	Rauchwarnanlage	1.3.1	Überwachen und Kontrollieren				
		1.3.2	Überwachung des Wartungsvertrags und Kontrolle der Wartungsfirma				
1.4	Rauchwarnmelder NEU	1.4.1	Jährliche Kontrolle				
1.5	Aufzüge	1.5.1	Überwachen und Kontrollieren: Funktion, Türen, Notruf, Licht				
		1.5.2	Überwachung des Wartungsvertrags und Kontrolle der Wartungsfirma				
		1.5.3	Notrufbereitschaft zur Befreiung 24h				
		1.5.4	TÜV-Abnahme veranlassen				
1.6	Tiefgarage	1.6.1	Garagentore auf technischen Zustand, elektrische und mechanische Funktion überprüfen, Laufschiene abschmieren				
		1.6.2	Überprüfung der Abluftanlagen, Abgaswarngeräte, Zeituhrsteuerung, Garagenbeleuchtung				

Pos.	Gegenstand	Pos.	Art der Ausführung	wöchentlich	monatlich	jährlich	auf Leistungsnachweis
		1.6.3	Überprüfung der Tiefgaragengullys, Reinigung der Schlammeimer				
1.7	Drainagen Außen-entwässerung	1.7.1	Überprüfung der Gullys, Reinigung der Schlammeimer				
		1.7.2	Überprüfung des Ablaufs, ggf. Veranlassen einer Spülung				
		1.7.3	Überprüfung der Pumpen auf Funktion				
		1.7.4	Überprüfung der Hebeanlagen				
1.8	Schranken-anlage - Toranlage	1.8.1	Auf technischen Zustand, elektrische und mechanische Funktion überprüfen				
		1.8.2	TÜV-Abnahme veranlassen				
1.9	Beleuchtung	1.9.1	Beleuchtung überprüfen				
		1.9.2	Leuchtmittel ersetzen				
1.10	Feuerlösch-einrichtung	1.10.1	Feuerlöscher auf korrekte Positionierung kontrollieren				
		1.10.2	Turnusgemäße Überprüfungen veranlassen				
1.11	Notausgänge	1.11.1	Sicherung der Notausgänge, Notausgangsbeleuchtung und Hinweisschilder				
1.12	Trinkwasser	1.12.1	Überprüfung der Zu- und Ableitungen, sowie Instandhaltung				
		1.12.2	Überprüfung der Außenwasserhähne, sowie Instandhaltung				
		1.12.3	Frischwasserfilter turnusgemäß kontrollieren, ggf. erneuern				
		1.12.4	Überprüfung der Gullys, Reinigung der Schlammeimer				
1.13	Schließanlage und Zutritts-kontrolle	1.13.1	Türschlösser und Beschläge überprüfen				
	NEU	1.13.2	ggf. Reparatur durch Fachfirma veranlassen				
		1.13.3	Schlüsseldepot- und Verwaltung				
1.14	Schaltuhren	1.14.1	Sommerzeit- bzw. Winterzeitumstellung				
1.15	Sonnenschutz (Jalousien)	1.15.1	Überprüfung und Instandhaltung				
		1.15.2	Turnusgemäße Reinigung veranlassen				
1.16	Gebäude-Leitsystem	1.16.1	Überprüfung und Instandhaltung				
1.17	Türsprechanlage, Rufanlagen	1.17.1	Überprüfung und Instandhaltung				
1.18	Allgemein	1.18.1	Bei technischen Störungen: Ursache eingrenzen, evtl. beheben (Kleinreparaturen, Sicherung etc.), sonst nach Rücksprache Fachfirma beauftragen, 24h Notdienstbereitschaft				

1.19	Garagen	1.19.1	Garagentore auf technischen Zustand, elektrische und mechanische Funktion überprüfen, Laufschiene schmieren, bzw. Glieder fetten				
1.20	Schwimmbad	1.20.1	Reinigung des Beckens, entfernen von Laub und Dreck				
		1.20.2	Bestimmen der Wasserqualität, ggf. Zugabe von Chlor oder anderen Mitteln				
		1.20.3	Winterentleerung (1/2) und Pumpenanlage winterfest machen,				
		1.20.4	Frühjahr Befüllung, Reinigung der Sandfilter				
1.21	Solaranlage	1.21.1	Überprüfen auf Beschädigungen und ggf. Reinigung				
1.22	Gartenbewässerung	1.22.1	Zisterne speist Bewässerungsanlage, beides auf Schäden prüfen,				
		1.22.2	Befüllung im Frühjahr				
		1.22.3	Entleerung und Sicherung im Herbst				

## 2. Außenanlagenpflege

Pos.	Gegenstand	Pos.	Art der Ausführung				auf Leistungsnachweis
				wöchentlich	monatlich	jährlich	
2.1	Wege und Plätze	2.1.1	Säubern und Kehren der zum Haus gehörigen Platz- und Wegeflächen (inkl. Innenhof und Umfahrung)				
		2.1.2	Kehren öffentlicher Gehwege entsprechend der Gemeindeverordnung				
		2.1.3	Befreiung der o.g. Bereiche von Unrat, sowie Unkraut unter Einsatz vereinbarter Mittel				
		2.1.4	Abfallbehälter im Außenbereich leeren, ggf. säubern				
		2.1.5	Wassereinflüsse, Gullys sowie Hydranten sauber halten und von Unkraut befreien				
		2.1.6	Überprüfung der Parkplatzschilder, ggf. Erneuerung bzw. Reparaturen veranlassen				
		2.1.7	Überprüfung der Kanalschächte, Reinigung der Schlammeimer				
2.2	Grünflächen	2.2.1	Flächen von Laub, Papier und sonstigem Unrat befreien				
		2.2.2	Rasenfläche mähen, Schnittfolge nach vereinbarter Wuchshöhe, Entsorgung des Schnittgutes				
		2.2.3	Grünflächen wässern, Schädlingsbekämpfung				
		2.2.4	Sonstige Grünflächen bei Bedarf pflegen lassen (Beauftragen eines Gärtnereibetriebs)				
2.3	Außenfassade, Fensterflächen, Glasvordächer	2.3.1	Bei Verschmutzung: Beauftragung und Kontrolle der Reinigungsfirma				
2.4	Tiefgarage	2.4.1	Säubern und Kehren der Tiefgarage				
2.5	Dachfläche	2.5.1	Überprüfung der Dachentwässerung, ggf. Reinigen der Regenfallrohre				
		2.5.2	Wildwuchsentfernung				
		2.5.3	Überprüfen der Balkone, ggf. Reinigung				
2.6	Einfriedungen	2.6.1	Überprüfen der Grundstückseinfriedung, ggf. veranlassen von Reparaturen				

### 3. Reinigungsdienste

<b>Pos.</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Pos.</b>	<b>Art der Ausführung</b>	<b>wöchentlich</b>	<b>monatlich</b>	<b>jährlich</b>	<b>auf Leistungsnachweis</b>
3.1	Abfallentsorgung	3.1.1	Abfallentsorgungsplatz bzw. -raum kehren und sauber halten				
		3.1.2	Abfall- und Wertstofftonnen bzw. Container hinaus- bzw. hineinstellen				
		3.1.3	Kontrolle der Wertstoffbehälter auf Sortenreinheit				
		3.1.4	Sperrmüll aus dem Gemeinschaftsbereich entfernen und für die Abfuhr bereitstellen				
		3.1.5	Sonderreinigungsarbeiten nach der öffentlichen Sperrmüllabfuhr				
		3.1.6	Kontrolle der Entsorgung von Sondermüll, inkl. Führung der Entsorgungsnachweise				

## Teil B: Sonderarbeiten/Exklusivleistungen

### 4. Mieterbetreuung / Verwaltungsaufgaben

Pos.	Gegenstand	Pos.	Art der Ausführung	wöchentlich	monatlich	jährlich	nach Bedarf
4.1	Kontaktpflege zu den Hausnutzern bzw. Mietern	4.1.1	Entgegennahme von Reklamationen und Erledigung von Aufträgen				
		4.1.2	Überwachung der Haus- und Gemeinschaftsordnung (falls vorhanden)				
	Objektkontrolle	4.1.3	Kontrollgänge in den nicht allgemein genutzten Bereichen (Abstell-, Technik-, Lagerräume)				
	Erfassen von Zählerständen	4.1.4	Hauptzähler (Strom, Gas, Wasser etc.)				
			Neben- und Zwischenzähler (Strom, Gas, Wasser etc.)				
			Warmwasserzähler zur Ermittlung der Nebenkostenabrechnung				
			Wärmeerfassungsgeräte zur Ermittlung der Heizkostenabrechnung				
			sonstige Erfassungsgeräte				

## 5. Unterhaltsreinigung

Pos.	Gegenstand	Pos.	Art der Ausführung	wöchentlich	monatlich	jährlich	nach Bedarf
5.1	Fremdreinigungs-personal	5.1.1	Koordination und Überwachung des Reinigungspersonals für die Gemeinschaftsflächen.				

## 6. Winterdienst

Pos.	Gegenstand	Pos.	Art der Ausführung				nach Bedarf
6.1	Winterdienst	6.1.1	Kontrollfahrten, bis zu 3-mal täglich				
		6.1.2	Räumen der Hauszugänge, Geh- und Zufahrtswege (Fahrzeugspur in Fahrbreite) von Schnee und Eis, Abstumpfen der Glätte mit vereinbartem Streugut				
		6.1.3	Räumen der öffentlichen Gehwege von Eis und Schnee entsprechend der Gemeindeverordnung, Abstumpfen der Glätte mit vereinbartem Streugut				
		6.1.4	Beschaffung und Bevorratung des Streugutes				
		6.1.5	Entfernung des Streugutes nach der Schneeschmelze				

## 7. Sonstige Wünsche

Pos.	Gegenstand	Pos.	Art der Ausführung	wöchentlich	monatlich	jährlich	nach Bedarf
7.1	Bitte auf unserem Wunschzettel notieren	7.1	Erfüllung durch den Auftragnehmer, sofern möglich oder Vermittlung einer Fachfirma, wenn Bedarf vorhanden				