

Buchungskreis	Wirtschaftsjahr	Kundennummer	Name Eigentümer	Baujahr	Wohnfläche	Gewerbesteuer	Denkmalchutz	Postleitzahl	Ort	Ortsteil	Straße	Anzahl Wohnungen	Anzahl Garagen	Anzahl Gewerberäume	Objektart	Angebotsblatt						
																BKO Hauswart monatlich pauschal netto	BKO Innenreinigung monatlich pauschal netto	BKO Gartenpflege monatlich pauschal netto	BKO Summe monatlich pauschal netto			
0335	17670	513	Covivio Quadriga 15. GmbH	01.01.1900	874,63	0,00	X	12049	Berlin	Neukölln	Herrfurthstr. 33	14	0	0	0	Mehrfamilienhaus	1,00 €	1,00 €	1,00 €	3,00 €	1,00 €	4,00 €
0335	17670	513	Covivio Quadriga 15. GmbH	01.01.1900	42,50	0,00	X	12049	Berlin	Neukölln	Herrfurthstr. 33	1	0	0	0	Mehrfamilienhaus	1,00 €	1,00 €	1,00 €	3,00 €	1,00 €	4,00 €
0335	17670	513	Covivio Quadriga 15. GmbH	01.01.1900	686,89	98,00	X	12049	Berlin	Neukölln	Herrfurthstr. 33	8	0	0	1	Wohn-/Geschäftsgebäude	1,00 €	1,00 €	1,00 €	3,00 €	1,00 €	4,00 €
Summe netto																	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	1,00 €	4,00 €
MwSt 19%																	0,57 €	0,57 €	0,57 €	0,57 €	0,19 €	0,76 €
Gesamtsumme mon. brutto																	3,57 €	3,57 €	3,57 €	3,57 €	1,19 €	4,76 €

Stundenverrechnungssatz außerhalb der Regelarbeitszeit:
 Stundenverrechnungssatz innerhalb der Regelarbeitszeit:

0,00 €
 0,00 €

Objektbezogene Leistungen: Hausmeisterdienst und Verkehrssicherungspflicht 1.- 4. Überwachung / Überprüfung Gebäude und Technik einschl. Außenanlagen											
Zuordnung:		Gültig ab:									
Objektanschrift: Herfurthstr. 33, Berlin		Betriebskosten									
Position	Leistungsart	täglich	x wöchentlich	x monatlich	x pro Quartal	x halbjährlich	x jährlich	nach Bedarf	nach Absprache	Anzahl Stunden	bestimmte Wochentage
	Überwachung Zustand und Sauberkeit des Gebäudes und Meldung von Mängeln mittels Formular des AG (Dokumentation)	allgemeine Präsenz zur Verkehrssicherheit									
1.1.	Fassade (BKO Hauswart) Sichtkontrolle in Bezug auf vorhandene bzw. sich ankündigende Schäden an der Außenhülle des Gebäudes, einschließlich ggf. vorhandener Aufzüge, Balkone, Antennenbauten etc.)			x							
1.2.	Glasbereich außen (BKO Hauswart) Sichtkontrolle in Bezug auf vorhandene Schäden an allen Glasbautellen wie z.B. Fenster der Wohnungen, Keller, Treppenhaus, etc. / Überprüfung der Vergitterung im Kellerfensterbereich / Souterrain-/ Erdgeschossfenster. Treffen von Sicherungsmaßnahmen und Kontrolle dieser Sicherungsmaßnahmen, bis die Mängelbeseitigung erfolgt ist.		x								
1.3.	Eingangsbereiche und Gemeinschaftsflächen (BKO Hauswart) Sichtkontrolle in Bezug auf vorhandene Schäden in Durchgängen, Auf-/Übergängen, Treppenhäusern, Keller, Dach, Boden, Seitenfluren, Laubengängen etc.		x								
1.4.	Glasbereich Innen (BKO Hauswart) Sichtkontrolle in Bezug auf vorhandene Schäden an Fenstern, Türen, ggf. Bodenluken, Lichtkuppeln, Rauchabzugsfenster, Aufzug etc. Treffen von Sicherungsmaßnahmen und Kontrolle dieser Sicherungsmaßnahmen, bis die Mängelbeseitigung erfolgt ist.		x								
1.5.	Dachanlage außen / Sichtkontrolle außen (BKO Hauswart) Sichtkontrolle in Bezug auf vorhandene bzw. ggf. sich abzeichnende Schäden / Verunreinigungen an der Dachanlage, einschließlich der Dachrinnen und der Eingangsüberdachung; Dachaufbauten; Kamine; Gauben; etc.; Sichtkontrolle der Blitzschutzanlagen			x							
1.6.	Freihaltung der Fluchtwege / Zweckfremde Nutzung (BKO Hauswart) Sichtkontrolle und Mängelbeseitigung durch Einwirken auf die Mieter zur Freihaltung der Fluchtwege und Beseitigung der zweckfremden Nutzung sowie Information des AG		x								
1.7.	Überprüfung der externen Pflegeleistung der Außenanlagen nach Pflegevertrag gem. Jahreskalender Pflegeleistung. (siehe Anlage) (BKO Hauswart)			x							
1.8.	Überprüfung der externen Schnee- und Eisbeseitigung nach Pflegevertrag (BKO Hauswart) Treffen von Sicherungsmaßnahmen sofern noch keine Schnee- und Eisbeseitigung erfolgt ist und Kontrolle dieser Sicherungsmaßnahmen, bis die Schnee- und Eisbeseitigung erfolgt ist.	x						x			
	Prüfung auf Vollständigkeit und Funktionsicherheit:	Überprüfung der Betriebssicherheit									
1.9.	Elektrische Anlagen, allgemeine und spezielle Beleuchtung, Leuchtmittel in den Gemeinschaftsräumen/ und Gemeinschaftsflächen (Innen-/ Außenbereiche) (Hauswart BKO) dazu gehören u.a. Beleuchtung von Durchgängen, Fassaden, Hausnummern, Treppenhäusern, Fluren, Kellern, Tiefgaragen, Wege- und Aussenanlagen		x								
1.10.	Schlösser / Schließanlagen / Türen / Fenster sowie sonstige technische Ausrüstungen etc. von/in Gemeinschaftsflächen (Hauswart BKO)				x						
1.11.	Überwachung und Sichtkontrolle der Sicherungsanlagen und zum vorbeugenden Brandschutz (Hauswart BKO) dazu gehören u.a. Brandschutztüren, Feuerschutz- u. Rauchabzugsklappen, RWA Brandmeldeanlagen und FSA auf den Etagentüren; Notbeleuchtungsanlagen im Fluchttreppenhaus; Feuerlöscher, Feuerlöschleitungen, Brandbekämpfungsanlagen, Sprinkleranlagen u.ä.; Überprüfung der Wartungsintervalle und Prüflaketten. Hier ist ein Nachweisheft anzulegen, in dem die geprüften Bauteile mit Ort, Zustand und Prüftermin benannt sind.			x							
1.12.	Überprüfung der Rauchwarnmelder in den Treppenhäusern (Hauswart BKO) Funktionskontrolle am Rauchwarnmelder durch Drücken des Kontrollknopfes durchführen, ggf. Wechsel der Batterie					x					
1.13.	Hydranten und andere Absperrmöglichkeiten für Versorgungsanschlüsse (Hauswart BKO) Es ist eine Sichtkontrolle bezüglich des freien Zuganges, unabhängig von der Witterung durchzuführen und ggf. Maßnahmen (Veranlassung der Beseitigung von Sperrmüll, Winterdienst etc) einzuleiten, die diesen Zugang gewährleisten. Funktionsprüfung der Hauptstrangabsperrungen (Wasser, Heizung), bei Nichtfunktion muss eine Meldung an den zuständigen KOM erfolgen.			x							
1.14.	Eigenverantwortliche Sicherstellung der Frostsicherheit sämtlicher Versorgungseinrichtungen und Versorgungsleitungen durch geeignete Maßnahmen. (Hauswart BKO)			x				x			
1.15.	Türen / wenn vorhanden Aufzug, Roll- und Schiebetore auf Funktionsfähigkeit u. technischen Zustand prüfen sowie Überprüfung der Wartungsintervalle + Prüflaketten (Hauswart BKO)			x							
1.16.	Sichtkontrolle Notausgänge, Notbeleuchtung, Warningschilder - etc. (Hauswart BKO)			x							
1.17.	Überprüfung Reinigung von Entwässerungsrinnen, Abflussleitungen und Einläufen; (Hauswart BKO) Betroffen sind alle Abflussöffnungen im Innen- und Außenbereich, z.B. in den Trockenräumen. Mit Gegenständen zugestellte Abflussöffnungen sind freizuräumen. Spülen der Schlammweimer, Fangkörbe; Füllen Geruchsverschluss mit Wasser bei selten genutzten Bodenabläufen; Wassereinläufe und Entwässerungsschächte, sauberhalten und von Unkraut befreien. Reinigungs- bzw. Prüfplan erstellen (analog Treppenhaus).			x							
1.18.	Sichtprüfung mechanische Lüftungsanlagen (Hauswart BKO) Sichtprüfung auf mögliche Verunreinigungen, Beschädigungen, Filter, Ventilatoromotoren, Keilriemen, Schaltanlagen, Revklappen, Meldinger Scheibe DG, Meldung der Schäden,			x							

Objektbezogene Leistungen: Hausmeisterdienst und Verkehrssicherungspflicht 1.- 4. Überwachung / Überprüfung Gebäude und Technik einschl. Außenanlagen		Gültig ab:									
Zuordnung:		Betriebskosten									
Objektanschrift: Herfurthstr. 33, Berlin											
Position	Leistungsart	täglich	x wöchentlich	x monatlich	x pro Quartal	x halbjährlich	x jährlich	nach Bedarf	nach Absprache	Anzahl Stunden	bestimmte Wochentage
1.19.	Parkflächen Markierung, Feuerwehraufsteller, Fluchtwege/Feuerwehruzufahrt Markierung und Freihaltung (inkl. Poller) (Hauswart BKO)		x								
1.20.	Sichtkontrolle der Klingel- sowie ggf. der Türsprech- bzw. Türöffnungsanlage; Briefkastenanlagen; (Hauswart BKO) Prüfung auf Vollständigkeit und einheitlicher Beschilderung der Klingel- und Briefkastenanlagen, Meldung bei Mängeln		x								
Hausordnung											
1.21.	Überwachung der Einhaltung der Hausordnung und Information der Verwaltung, dazu gehört Beobachtung der Anlage auf vertragswidriges Verhalten der Mieter; hierzu gehören eigenmächtig vorgenommene bauliche Veränderungen (Antennenbau, Anbringung von Firmenschildern, nicht genehmigte Werbetransparente, farbliche Veränderungen an der Fassade oder im Treppenhaus, Beschädigung von Gebäudeteilen und Außenanlagen, etc.) und Information der Verwaltung incl. Bilddokumentation. (Hauswart BKO)		x								
Überwachungs-/Überprüfungs- und Bedienhandlungen		Überprüfung der Betriebssicherheit									
2.1.	Wasserdruckmanometer beobachten, Druck sicherstellen, Mangelmeldung erstellen (Hauswart BKO) Sichtkontrolle,		x								
2.2.	Überwachung der Einhaltung vorgegebener Wartungstermine und der ausführenden Firmen (siehe Anlage) (Hauswart BKO) Sichtkontrolle z.B. der Aufkleber und der Wartungsbücher						x	x			
2.3.	Überprüfung von Dichtigkeit der Leitungen (Hauswart BKO) Sichtprüfung, einschl. Prüfung der Dämmung im Keller, Hausanschlussräumen, Decken, Treppenhaus, Fluren und Drempe auf Beschädigung und Vollständigkeit zum Nachweis ein Protokoll erstellen.					x					
2.4.	Überprüfung der Funktion Abwasserentsorgung (z.B. Hebeanlagen, Abwasserpumpen, Druckerhöhungsanlagen u.ä.) (Hauswart BKO) Sichtprüfung, Funktionskontrolle Hebeanlagen, Meldung an AG,					x					
2.5.	Überwachung/Überprüfung Funktion Aufzüge und ggf. Reinigung der Führungsschienen der Türen, inklusive "körperliche" Aufzugwartungsfunktionen; gem.Aufz.VO (Hauswart BKO)										
2.6.	äußerliche Überprüfung der Trinkwasseranschlüsse und - sofern vorhanden - Überprüfung der Trinkwasserfilter; Austausch / Betätigung bei Bedarf (Hauswart BKO) Spülung aller rückspülbarer Trinkwasserfilter (ohne Automatik) Austausch der beigegebenen Filter aller nicht rückspülbarer Trinkwasserfilter mit Dokumentation			x			x				
Ablesedienstleistungen bei Messeinrichtungen / Zähler/ Stände		Ablesedienstleistungen									
2.7.	Ablesung der Allgemeinanzähler (Strom; Wasser; Gaszähler der Heizanlage; Fernwärme; Ölstände; Antennenstrom etc.) für die Nebenkostenabrechnung und vor / bei Begründung von Wohnungseigentum / und stichtagsbezogen bei Verkäufen (siehe Anlage Bestand) (Hauswart BKO)						x		x		
Abfallentsorgung und Pflegedienst		Leistungserbringung bei Müllstandorten / Reinigung									
3.1.	Überprüfung/Schaffung von Ordnung und Sauberkeit auf den Müllstandorten (Hauswart Gartenpfl. BKO)		x								
3.2.	Abfall- und Wertstofftonnen bzw. -container aus- bzw. einstellen gemäß Richtlinien des Entsorgungsbetriebes (Hauswart Gartenpfl. BKO) Restmüll- und Papiertonnen entsprechend Entleerungsrhythmus an den Straßenrand stellen, i.d.R. 14-tägig)							x			
3.3.	Überprüfung der Wertstoffbehälter auf Sortenreinheit (Hauswart Gartenpfl. BKO)		x								
3.4.	Freihaltung von Sperrmüll aus den Gemeinschaftsbereichen außen wie innen. Sicherstellung des Abtransports incl. Bilddokumentation (Hauswart Gartenpfl. BKO)		x							x	
3.5.	Sonderreinigungsarbeiten nach der öffentlichen Sperrmüllabfuhr (Hauswart Gartenpfl. BKO) Nach Abfuhr des Sperrmülls bleiben in der Regel Abbruch und sonstige kleinere Müllreste liegen. Der Hausmeister stellt das gepflegte Erscheinungsbild des Wohnumfeldes wieder her, indem er durch Fegen, Harken die Reste den Müllgefäßen zuführt.							x		x	
3.6.	Säubern und Kehren der zum Haus gehörenden Eingangsbereiche, Auf- und Abgänge inkl. Aussentreppe (Hauswart Rein. BKO)		x								
3.7.	Säubern, Kehren und Müll entfernen der zum Haus gehörenden Fußroste (Hauswart Rein. BKO) Incl. Fläche unter dem Fußrost von Sand und sonstigem Unrat befreien		x								
Reinigung Eingangsbereich: (Hauswart Rein. BKO)											
3.8.	feuchtes abwischen, Staubwischen, Spinnweben entfernen an: Klingeltableaus, Briefkästen, Spiegeln, der Hauseingangs-, Durchgang- und Hinterhaustüren, Eingangspodeste, Vordächer, Stückverzierungen im Eingangsbereich, Schaukästen etc., Entfernung von Aufklebern, Kleberesten an Briefkästen und Klingeltableaus		x								
Innenreinigung Treppenhaus: (Hauswart Rein. BKO)			x								

Objektbezogene Leistungen: Hausmeisterdienst und Verkehrssicherungspflicht 1.- 4. Überwachung / Überprüfung Gebäude und Technik einschl. Außenanlagen Zuordnung:		GÜLTIG ab:										
Objektanschrift: Herfurthstr. 33, Berlin		Betriebskosten										
Position	Leistungsart	täglich	x wöchentlich	x monatlich	x pro Quartal	x halbjährlich	x jährlich	nach Bedarf	nach Absprache	Anzahl Stunden	bestimmte Wochentage	
3.9.	<u>Reinigen des Treppenhauses:</u> -Wand- und Deckenflächen von Staub und Spinnenweben befreien incl. Beleuchtung. Die Treppe zum Keller zählt nicht als weiteres Geschoss, ist aber ebenfalls entsprechend zu reinigen. Diese Position beinhaltet die Reinigung der Podeste und einzelnen Stufen einschl. Auftritt, Setzstufe, Wangen und der Sockelleisten entsprechend folgender Beschreibung: <u>Fussbodenreinigung:</u> Feuchtes Wischen mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel je nach Art des Bodenbelags incl. aller Vorarbeiten, wie Beseitigung von kleinen Unrat (wie Papier, Lumpen, Holzreste etc.) durch Fegen vorab. Der Unrat ist vom AN zu entsorgen. Teppiche sind zu saugen. <u>Reinigen:</u> Reinigen von Treppengeländern aus Holz, Stahl, oder sonstigen Materialien inkl. Handlauf mit einem geeigneten Reinigungsmittel. <u>Rutschgefahr:</u> Sollte durch die Treppenhausreinigung Rutschgefahr bestehen, sind die Mieter durch ein entsprechendes Hinweisschild darauf hinzuweisen.											
3.10.	<u>Aufzugsreinigung: (Hauswart Rein. BKO)</u> Reinigung der Boden-, Decken-, Wandflächen (auch Spiegelflächen), der Aufzugskabinentüren von innen und außen, sowie der Türführungsschienen einer Aufzugskabine mit einem geeigneten Reinigungsmittel											
3.11.	<u>Fensterreinigung: (Hauswart Rein. BKO)</u> Fensterreinigung von innen und aussen inkl. dem kompletten Rahmen aus Holz, Aluminium oder Kunststoff mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel. Ebenfalls zu reinigen ist die zugehörige Fensterbank Innen.				X							
3.12.	<u>Türreinigung: (Hauswart Rein. BKO)</u> Reinigung der Wohnungseingangstüren von außen aus Holz, Stahl kunststoffbeschichtet und Glaseinsätze (Lichtöffnungen) allseitig einschl. entfernen von Aufklebern und reinigen der Beschläge mit einem dem Werkstoff angepassten Reinigungsmittel.				X							
3.13.	<u>Kellerreinigung (Hauswart Rein. BKO)</u> Kellergänge fegen und sauberhalten, Spinnweben etc. entfernen			X								
3.14.	<u>Dachbodenreinigung (Hauswart Rein. BKO)</u> Den Dachboden fegen und sauberhalten, Spinnweben etc. entfernen			X								
3.15.	<u>Tiefgarage (Hauswart Rein. BKO)</u> Kehren der Tiefgarage, Tore, Schieusentüren, Notausgänge, Luft- und Lichtschächte, Bodenrinnen, Gullys reinigen											
Gartenpflege/Außenanlagen												
4.1.	<u>Sauberhaltung Außenanlagen: (Hauswart Gartenpfl. BKO)</u> Spielplätze, Pflanz- und Gehölzflächen, Sträucher, Hecken, Wege- und Rasenflächen etc. sind zu reinigen. Unrat, Laub und Müll ist zu entfernen, Verschmutzungen sind zu beseitigen, und die aufgestellten Papierkörbe sind zu entleeren.		X									
4.2.	<u>Übernahme Verkehrssicherheit: (Hauswart Gartenpfl. BKO)</u> Der AN übernimmt die Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht für die ihm zur Unterhaltung/Pflege übertragenen Außenanlagen und Verkehrsflächen. Über vom AN festgestellte Mängel und Unfallgefahren ist der AG unverzüglich schriftlich zu informieren. Er hat diese Anlagen und Flächen, insbesondere auch die Spielplätze einschließlich der Spielgeräte regelmäßig bei jedem Pflegedurchgang auf evtl. Schäden bzw. Gefahrenquellen hin zu überprüfen und diese zu dokumentieren. Werden bei der Überprüfung Mängel bzw. Gefahrenquellen festgestellt, so hat der AN dem AG diese unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Soweit die erforderlichen Arbeiten zu dem vom AN im Rahmen des Vertrages geschuldeten Leistungsumfang gehören, sind die festgestellten Mängel bzw. Gefahrenquellen sofort zu beseitigen. Bei Gefahr im Verzug (z. B. Schäden an Verkehrsflächen und Spielanlagen) hat der AN unverzüglich geeignete Sicherungsmaßnahmen zur Wahrung der Verkehrssicherheit zu treffen (z. B. Absperrung des Gefahrenbereiches) und dem AG die Mängel/Gefahrenquellen sofort ausschließlich per Telefax oder E-Mail oder Brief anzuzeigen. Zum Nachweis der Überwachung der Verkehrssicherheit / Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht hat der AN nach Wahl des AG in einem Formular des AG oder auf der Rechnung des AN den Zeitpunkt und das Ergebnis der regelmäßig vorzunehmenden Überprüfungen des Zustandes von Wegen-, Pflanzflächen, Zäunen und sämtlichen Einrichtungen wie Sandkästen, Bänken, Spielgeräten etc. im Hinblick auf deren Verkehrssicherheit einzutragen. Die vom AN zu führenden Nachweise sind auf Verlangen des AG jederzeit dem AG vorzulegen. Der AN hat für die Überprüfung der Verkehrssicherheit ausschließlich entsprechend ausgebildetes/ geschultes Personal einzusetzen. Diesbezüglich hat der AN dem AG auf Nachfrage den Nachweis zu führen.			X								
4.3.	<u>Bäume (Hauswart Gartenpfl. BKO)</u> Der Baumbestand ist auf Astbruch, Entwurzelung, Krankheiten, Standfestigkeit und andere Gefahrenquellen, insbesondere Totholz oder Windbruch, zu kontrollieren. Diese Gefahrenquellen sind mit geeigneten Mitteln abzusichern und bis zu einer Höhe von 2,50m sofort zu beseitigen. Diese Leistung ist Bestandteil der vereinbarten Vergütung.			X					X			
	<u>Reinigung und Pflege der Spielbereiche und Sandflächen (Hauswart Gartenpfl. BKO)</u>		X									

Objektbezogene Leistungen: Hausmeisterdienst und Verkehrssicherungspflicht 1.- 4. Überwachung / Überprüfung Gebäude und Technik einschl. Außenanlagen		Gültig ab:											
Zuordnung:		Betriebskosten											
Objektanschrift: Herfurthstr. 33, Berlin													
Positon	Leistungsart	täglich	x wöchentlich	x monatlich	x pro Quartal	x halbjährlich	x jährlich	nach Bedarf	nach Absprache	Anzahl Stunden	bestimmte Wochentage	Wochentage	
4.4.	Spielplatzflächen, Bolzplätze, Spielgeräte, Spielanlagen, Fallschutzbereiche und Sandflächen sind zu reinigen und vollständig von Unkraut zu befreien.												
4.5.	Pflege der Rasenflächen und Kanten (Hauswart Gartenpfl. BKO) Rasenflächen sind zu mähen. Die Halmlänge darf vor dem Schnitt nicht mehr als 10 cm betragen. Das Schnittgut ist zu entsorgen.							x					
4.6.	Die Rasenkanten sind im Juli/August akkurat abzustechen und zu entsorgen. (Hauswart Gartenpfl. BKO)							x					
4.7.	Allgemeine Pflege der Außenflächen (Hauswart Gartenpfl. BKO) Wege, Parkplätze, Fenster, Balkone, Sandkästen, Spielplätze, Müllplätze, Zufahrten etc. unter Beachtung der Verkehrssicherungspflicht freischneiden, Pflanzkübel, Baumscheiben, Vorgärten (ausgenommen in Mieterpflege) und Pflanzflächen im Bereich der Hauszuwegungen/Innenhof zu lockern, ggf. zu wässern, Unkraut vollständig zu beseitigen, Pflanzenverankerungen und Bindungen zu prüfen und Instand zu setzen, Stamm und Bodenaustriebe an Hochstämmen, Sämlinge und Wildlinge sowie Efeu- und Knöterichansätze dauerhaft, d.h. mit Wurzel zu entfernen.			x									
4.8.	Gehölzschnitt (Hauswart Gartenpfl. BKO) Gehölze sind zu schneiden. Verjüngungsschnitte, Stockschnitte und Rückschnitte, z. B. vertrockneter Triebe, sind fachgerecht durchzuführen. Sind Pflanz- und Gehölzgruppen aufgrund des Alters oder des Zustandes grundsätzlich zu überarbeiten oder sind Neupflanzungen notwendig, ist der AG über die Notwendigkeit solcher Maßnahmen zu informieren.							X					
4.9.	Heckenschnitt (Hauswart Gartenpfl. BKO) Hecken sind fach- und formgerecht zu schneiden sowie das angefallene Schnittgut zu entsorgen. Das Wachstum ist auf eine angemessene und ortsübliche Höhe, max. 2 m, zu beschränken. Die Höhe und Breite ist dauerhaft zu halten, um zukünftigen Pflegeaufwand zu vermeiden.								2X				
4.10.	Pflege der Wege (Hauswart Gartenpfl. BKO) Entfernung von Bewuchs zwischen und auf den Belägen. Die Entfernung hat materialschonend und umweltgerecht zu erfolgen. Weiterhin sind Senken, Sinkkästen, Drainrinnen und Gullys zu reinigen. Dabei hat die Ausführung der Arbeiten unter Beachtung der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und sonstige öffentlich, rechtliche Bestimmungen (z.B. Ortssatzung), insbesondere Umweltschutz- und Pflanzenschutzgesetze zu erfolgen								2x				
4.11.	Sandaustausch Spielsand (Hauswart Gartenpfl. BKO) Der Austausch des Spiel- und Fallschutzsand ist vor Beginn dem AG anzukündigen und von Anfang Januar bis spätestens zum 31. März durchzuführen. Der ausgetauschte Sand ist von der Anlage zu entfernen. Der zu liefernde Sand hat den seiner Funktion entsprechenden Anforderungen sowie den einschlägigen gesetzlichen und behördlichen Vorschriften insb. den Hygienevorschriften zu entsprechen. Den Nachweis der Güteüberwachung hat der AN zu erbringen. Fallschutzeinrichtungen sind sauber zu halten. Sandaustausch der Sandflächen Der alte Spielsand ist bis zu einer Tiefe von 40 cm gemessen von der Oberkante des Sandkastens zu entnehmen und durch neuen Sand entsprechender Güte und Qualität aufzufüllen. Bei Sandkästen deren Tiefe < 40 cm beträgt ist der Sand komplett auszutauschen.							x					
4.12.	Austausch des Fallschutzsandes (Hauswart Gartenpfl. BKO) Der alte Fallschutzsand ist bis zu einer Tiefe von 20 cm gemessen von der Oberkante der Fallschutzfläche zu entnehmen und durch neuen Sand entsprechender Güte und Qualität aufzufüllen. Die Fallschutzsandfläche ist alle 2 Jahre im Wechsel zur vorhergehenden Position zwischen Januar und April gründlich durchzuharken, Unkraut ist zu entfernen.							x					
		alle 2 Jahre											

Objektbezogene Leistungen: Hausmeisterdienst und Verkehrssicherungspflicht											
5. Instandhaltung, Instandsetzung, Reparatur		Gültig ab:									
Zuordnung:											
Objektanschrift: Herfurthstr. 33, Berlin											
Position	Leistungsart	täglich	x wöchentlich	x monatlich	x pro Quartal	x halbjährlich	x jährlich	nach Bedarf	nach Absprache	Anzahl Stunden	bestimmte Wochentage
Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur (Hauswart Instand.)		Instandhaltung									
5.1.	Kleinstreparaturen und Mängelbeseitigung in Gemeinschaftsräumen und -flächen, (Zeitaufwand bis 15 Minuten je Einzelfall)							X	X		
5.2.	Instandsetzung oder Austausch defekter Schlösser							X	X		
5.3.	Kleinstreparaturen in den Mietbereichen, sofern diese in den Verantwortungsbereich des Vermieters fallen, (Zeitaufwand bis 15 Minuten je Einzelfall)							X	X		
5.4.	Austausch defekter Thermostatköpfe In den Wohnungen, Gemeinschaftsräumen Thermostatköpfe werden beigelegt. Sichtung, Funktionsskontrolle, ggfs. Austausch, Funktionskontrolle und Dokumentation							X	X		
5.5.	Austausch defekter Leuchtmittel in Gemeinschaftsräumen/ und Gemeinschaftsflächen. Leuchtmittel werden beigelegt. Sichtung, Funktionsskontrolle, Austausch, Funktionskontrolle und Dokumentation							X	X		
Service Leistung Notdienst 7 Tage/ 24 Stunden (Hauswart Instand.)											
5.6.	Die Immeo Wohnen Service GmbH hat eine zentrale Notdienststelle für den Gesamtbestand der von ihr betreuten Immobilien eingerichtet. Diese Notdienststelle koordiniert sämtliche Einsätze. Für den Fall, dass die zentrale Notdienststelle Unterstützung benötigt, sichert der Auftragnehmer einen 7 Tage / 24 Stunden Notdienst zu, In der Regel handelt es sich dabei um Einsätze - zu Abwendung von Gefahren - bei gravierenden Substanzschäden - zur Unterstützung von Fachfirmen (Zugänglichkeiten, Ortskenntnisse) - zur Erstellung von Provisorien für den Fall, dass keine Fachfirma erreichbar ist. Die Abrechnung der Notdiensteseinsätze erfolgt zu den vereinbarten Stundenverrechnungssätzen zzgl. der tariflichen Zuschläge. Der Auftraggeber ist in Abhängigkeit von der Dringlichkeit umgehend zu informieren.								X		
Leerstand (Hauswart Instand.)											
5.7.	Eigenverantwortliche Überwachung leerstehender Wohnungen und Räume auf Unversehrtheit, technische Funktionstüchtigkeit, Gewährleistung der Frostsicherheit mit geeigneten Mitteln.							X			
5.8.	Lüften unvermieteter Wohnungen zur Verhinderung von Bauschäden, Betätigung der WC-Spülung und der Zapfstellen, Zu- und Abläufe in der WE geruchssicher verschließen		X								
5.9.	Schließdienst für vereinbarte Mietbereiche Ausbau der vorhandenen Schließzylinder aus der Mieterwohnung und Ersatz durch einen Vermietungs-/Bauzylinder für den Zeitraum der Vermietung/Sanierung, nachweisliche Aufbewahrung des Wohnungszylinders und Rückbau bei Vermietung.Wechsel von Klingelschildern etc. / Anbringen der Namensschilder							X	X		

Objektbezogene Leistungen: Hausmeisterdienst und Verkehrssicherungspflicht											
6. Nebenleistungen		Gültig ab:									
Zuordnung:											
Objektanschrift: Herfurthstr. 33, Berlin											
Position	Leistungsart	täglich	x wöchentlich	x monatlich	x pro Quartal	x halbjährlich	x jährlich	nach Bedarf	nach Absprache	Anzahl Stunden	bestimmte Wochentage
Unentgeltliche Nebenleistungen (Hauswart BKO)		Verwaltung									
6.1.	Berichterstattung zum Objekt - einschließlich der Hinweise zu notwendigen Reparaturen Erfolgt nachweislich zu allen relevanten Punkten der Verkehrssicherung. Meldungen erfolgen tagfertig unmittelbar nach der Begehung der Liegenschaft nach Vorgabe des AG.		X						X		
6.2.	Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis des Hausmeisters Der AN führt fortlaufend einen Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis des Hausmeisters. Auf Anforderung des AG erfolgt die Übergabe des Nachweises, beispielsweise bei Einsprüchen zur BEKO-abrechnung.	X									
6.3.	Spezielle Mieterbetreuung nach Vereinbarung Mithilfe bei Räumungen, Sichtkontrolle auf Wohnungsnutzung bei vorgegebenen Wohnungen, Begleitung des Verwaltungsmitarbeiters bei als besonders schwierig einzustufenden Terminen mit Mietern vor Ort (Sicherheit, Zeuge)							X	X		
6.4.	Technische Bestandsaufnahme Nach Beauftragung ist vom AN, mit einer Frist von 3 Monaten, eine technische Bestandsaufnahme durchzuführen und dem AG zur Verfügung zu stellen. Sollten sich diesbezüglich Änderungen ergeben, sind diese dem AG umgehend zu benennen.							X			

Leistungsbeschreibung Verkehrssicherheit :

Der AN übernimmt die Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht für die ihm im Rahmen dieses Hauswartdienstleistungsvertrags übertragenen Objekte im Hinblick auf den nachstehenden Leistungskatalog.

Der AN hat festgestellte Mängel und Unfallgefahren unverzüglich dem AG zu melden, und gegebenenfalls bei Gefahr im Verzug, wenn eine Weisung vom AG hierzu nicht rechtzeitig eingeholt werden kann, Sofortmaßnahmen zu ergreifen, die die Gefahrenquelle beseitigen, bzw. als solche für jedermann erkennen zu lassen (z.B. Absperrung).

Bei der Begehung der Objekte gemäß des nachstehenden Leistungskatalogs ist der AN insofern stets verpflichtet, über die im Leistungsverzeichnis genannten Arbeiten hinaus Leistungen zu erbringen, bzw. den AG auf erforderliche Tätigkeiten hinzuweisen, die bei vernünftiger Betrachtung, bezogen auf das konkrete Objekt, erforderlich und angemessen sind, um Gefahren für Dritte auszuschließen

Werden bei der Überprüfung Mängel bzw. Gefahrenquellen festgestellt, so hat der AN dem AG diese unverzüglich schriftlich per Telefax, E-Mail oder Brief anzuzeigen, und sofort zu beseitigen, sofern dieses von dem Leistungsumfang dieses Hauswartdienstleistungsvertrages gedeckt ist. In anderen Fällen ist die Weisung des AG abzuwarten. Eine damit verbundene Mehrleistung des AN wird gesondert vergütet.

Bei Gefahr im Verzug hat der AN sofort geeignete Sicherungsmaßnahmen zu treffen. Die Anzeige des Mangels bzw. der Gefahrenquelle ist unverzüglich über die genannten Kommunikationswege nachzuholen.

Zum Nachweis der Überwachung der Verkehrssicherheit / Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht, hat der AN nach Wahl des AG in einem Formular des AG (siehe Anlage 1-Durchführung 1x jährlich) und monatlich auf der Rechnung des AN, regelmäßig und mindestens einmal monatlich den Zeitpunkt und das Ergebnis der regelmäßig vorzunehmenden Überprüfung des Zustandes der Liegenschaft, im Hinblick auf deren Verkehrssicherheit, anzugeben. Bei festgestellten Mängeln hat der AN entsprechende Fotos zu erstellen und diese dem AG kurzfristig zu übermitteln. Die vom AN zu führenden Nachweise sind auf Verlangen des AG jederzeit dem AG vorzulegen, bzw. in einem vom AG zur Verfügung gestelltes Tool zur Erfassung einzutragen.