

Teil III

Leistungsbeschreibung

betreffend

Hauswartleistungen inklusive Winterdienstleistung für den Liegenschaftsbestand der Wohnungsgesellschaft der Stadt Finsterwalde mbH (WGF)

im offenen Verfahren
gemäß Vergabeverordnung (VgV)

Vergabenummer: 01/2026

1. Allgemeines, Leistungszeitraum und -ort

Die Wohnungsgesellschaft der Stadt Finsterwalde mbH (nachfolgend Auftraggeber genannt) schreibt als Eigenbetrieb der Stadt Finsterwalde **Hauswartleistungen inklusive Winterdienstleistung für den Liegenschaftsbestand der Wohnungsgesellschaft der Stadt Finsterwalde mbH** in 2 Losen aus.

Leistungszeitraum ist der 01.04.2027 bis einschließlich 31.03.2031

2. Räumliche Lage, Bestand des Auftraggebers

Der Auftraggeber verwaltet im eigenen Bestand 2.362 Wohnungs- und 19 Gewerbeeinheiten. Diese Wohnungen verteilen sich auf ca. 297 Treppenhauseingänge. Das erste Los umfasst 1.356 Wohnungen und 2 Gewerbeeinheiten. Das zweite Los umfasst 1.006 Wohnungen und 17 Gewerbeeinheiten.

Die Interessenten werden gebeten zu beachten, dass für die Leistungsausführung die Ortskenntnis bzw. eine Erfahrung mit Kleinstädten erforderlich ist. Es handelt sich um kleinteilige Objekte, welche auf das gesamte Stadtgebiet verteilt sind. Im Rahmen der Ausschreibung wird eine Besichtigung der Objekte angeboten. Es wird empfohlen, dass sich die Interessenten vor einer Terminvereinbarung die zu wartenden Objekte anhand der Beschreibung der örtlichen Lage in der Objektliste ansehen.

Aus Sicht des Auftraggebers ist es für die Kalkulation der ausgeschriebenen Leistungen unerlässlich, die gebietsspezifische Situation vor Ort zu begutachten. Die oben genannten Angaben sollen den Bietern ausschließlich zur schnellen Orientierung dienen. Eine Besichtigung des Stadtgebietes wird dadurch nicht entbehrlich.

Es werden folgende Termine zur Besichtigung angeboten:

Los 1 am 22.07.2026, von 9:00 Uhr bis 10:00 Uhr.

Los 2 am 22.07.2026, von 10:00 Uhr bis 11:00 Uhr.

Wir bitten um Anmeldung bei:

Wohnungsgesellschaft der Stadt Finsterwalde mbH

Max-Schmidt-Straße 2

03238 Finsterwalde

Frau Katrin Weinert-Fröhlich

Telefon: + 49/(0) 35 31 – 79 1579

3. Leistungsgegenstand

Die ausgeschriebene Leistung umfasst die Hausmeistertätigkeiten inkl. der Verkehrssicherungspflichten, das Durchführen von Kleinstreparaturen, die Grünpflege, die Treppenreinigung, die Hof-, Straßen und Gehwegreinigung, die Müllentsorgung, den Winterdienst und den Bereitschaftsdienst. Der ausführliche Leistungskatalog ist unter Anlage 10, Teil III, enthalten. Darin sind die geforderten Leistungen konkret erläutert. Die Leistungen sollen so erbracht werden, dass die Wohnanlagen zu jedem Zeitpunkt einen gepflegten und sauberen Eindruck hinterlassen und die notwendigen Verkehrssicherungspflichten zu jeder Zeit eingehalten sind.

Bei den zu erbringenden Leistungen handelt es sich um betriebskostenrelevante Leistungen, die sowohl im Rahmen der Leistungserbringung, als auch bei der Abrechnung bzw. Rechnungslegung den Anforderungen einer ordnungsgemäßen Betriebskostenabrechnung entsprechen müssen.

Die Leistung wird in zwei räumlich getrennte Lose aufgeteilt. Die Objektlisten sind den beigefügten Anlagen zu entnehmen.

Die Aufstellung der Objekte mit Treppenaufgängen, Spielplätzen und mit Aufzügen ist in Teil III als Anlage 1 (Los 1) und Anlage 2 (Los 2) beigefügt.

Die Rasenflächen für die Grünpflege sind aus Teil III der Anlage 3 (Los 1) und Anlage 4 (Los 2) zu entnehmen.

Die Aufstellung der Objekte für Reinigung und den Winterdienst nebst Aufstellung der Streugutbehälter ist aus Teil III Anlage 5 (Los 1) und Anlage 6 (Los 2) zu entnehmen.

Die Flächen für die Hofstraßengehwegreinigung und den zu erbringenden Winterdienst ergeben sich aus den zu Teil III als Anlage 7 (Los 1) und Anlage 8 (Los 2) mit einer separaten Datei beigefügten Lageplänen und sind rot markiert. Die der WGF gehörenden Grundstücke sind grün umrandet. Die Müllcontainerstandplätze sind gelb markiert.

Die bereits durch den Auftraggeber gebundenen Fachfirmen für Havariefälle ergeben sich aus der dem Teil III als Anlage 9 beigelegten Liste. Mit diesen ist eine Vereinbarung über einen Bereitschaftsdienst geschlossen. Andere Firmen sind nicht zu beauftragen.

Der ausführliche Leistungskatalog ist als Anlage 10 dem Teil III beigelegt.

Die aktuelle Straßenreinigungssatzung des Auftraggebers ist als Anlage 11 dem Teil III beigelegt.

Die für die Überprüfung der Aufzüge, Gebäude und Spielanlagen zur Verkehrssicherung zu verwendenden Protokolle sind mit separater Datei als Anlagen 12, 13 und 14 beigelegt.

Für jedes Los sind mindestens zwei ständige Hausmeister und ein Vorarbeiter einzusetzen. Der Vorarbeiter soll Ansprechpartner für jede Art von Belangen der Mieter sein. Die Hausmeister und der Vorarbeiter haben sich über die durchzuführenden Tätigkeiten zeitnah mit den Kundenbetreuern abzustimmen. Mängel und Beschwerden müssen von dem Vorarbeiter aufgenommen und an die Hausmeister und den Kundenbetreuer weitergeleitet bzw. vor Ort behoben werden. Es muss sichergestellt werden, dass im Fall von Erkrankung und Urlaub die Ausführung der Leistung mit zwei ständigen Hausmeistern gewährleistet ist.

Der Vorarbeiter und die Hausmeister sollen die im Leistungskatalog unter Ziffer 1. „Sichtkontrolle, Objektbegehung und Sonderaufgaben“, 2. „Verkehrssicherung“ und 7. „Rufbereitschaft“ benannten Tätigkeiten übernehmen. Neben dem Vorarbeiter und den zwei Hausmeistern sind Ergänzungskräfte/Reinigungsteams einzusetzen, welche die Leistungen 3. „Grünpflege“, 4. „Hof-, Straßen- und Gehwegreinigung“, 5. „Müll- und Entsorgungseinrichtungen“ und 6. „Winterdienst“ ausführen. Dies ist bei der Kalkulation der Preise zu berücksichtigen.

Zurzeit stehen Standorte für die Hausmeister in den Objekten des Auftraggebers zur Verfügung. Dorthin können sich die Mieter bei Fragen persönlich wenden. In jedem Aufgang der Objekte des Auftraggebers ist in einem Aushang auf diese Standorte als Anlaufpunkt verwiesen. Diese Standorte sind durch den Auftragnehmer vom Auftraggeber zu mieten. Es handelt sich um folgende Standorte:

- Los 1: Räumlichkeiten von 51 m² im Garagenkomplex Westfalenstraße zu einer Miete von 4,50 €/m² Kaltmiete zzgl. 3,00 €/m² Heiz- und Nebenkosten

- Los 2: Räumlichkeiten von 51,05 m² Am Wasserturm 11/W.-Liebknecht-Str. 20 zu einer Miete von 6,50 €/m² Kaltmiete zzgl. 4,50 €/m² Heiz- und Nebenkosten

Mit der Abgabe des Angebots verpflichtet sich der Bieter, einen Mietvertrag über die benannten Objekte mit dem Auftraggeber für die Laufzeit der ausgeschriebenen Leistung zu schließen. Das jeweilige Objekt ist durch einen Hausmeister für 2 × 1 Stunde pro Woche zu besetzen. Die Zeiten sind mit dem Auftraggeber abzustimmen und werden im Aushang in den Aufgängen der Objekte bekannt gemacht.

Folgende Besonderheiten sind zu beachten:

Das Objekt Mecklenburger Str. 1 hat keine Treppenaufgänge, sondern je Etage einen Laubengang vor den Wohnungen und einen außerhalb liegenden Aufzugsturm. Dies ist bei der Treppenreinigung/Reinigung der Gemeinschaftsflächen zu beachten. Das Objekt Leipziger Str. 22/24 hat einen großen, hohen und verglasten Eingangsbereich. Dies ist ebenfalls bei der Treppenreinigung/Reinigung der Gemeinschaftsflächen entsprechend zu berücksichtigen und entsprechend den Vorgaben des Leistungskatalogs zu reinigen.

4. Anforderungen an das Personal

Das eingesetzte Personal (Vorarbeiter, Hausmeister und Ergänzungskräfte) des Auftragsnehmers hat einen freundlichen Umgangston und eine kundenorientierte Verhaltensweise gegenüber Mietern und den Mitarbeitern des Auftraggebers zu zeigen. Gegenüber den Mietern ist ein sehr gutes Vertrauensverhältnis aufzubauen und zu pflegen. Der Auftraggeber erwartet ein Niveau, welches einer kommunalen Wohnungsgesellschaft entspricht und somit auch ein entsprechendes Erscheinungsbild abgibt.

Das eingesetzte Personal hat eine feste Kernarbeitszeit, welche an den Arbeitszeiten des Auftraggebers auszurichten ist. Die Arbeitszeit des Auftraggebers ist Montag 7:30 – 15:00, Dienstag 7:30 – 18:00, Mittwoch 7:30 – 15:00, Donnerstag 7:30 – 17:00 und Freitag 7:30 – 13:00.

Der Auftraggeber erwartet, dass das eingesetzte Personal eine einheitliche Berufskleidung in der Farbe grün trägt (grün ist die Farbe der Stadtflagge von Finsterwalde und auch des Logos des Auftraggebers) und dadurch auch jederzeit als Hausmeisterdienst für die Mieter erkennbar sind. An der Kleidung ist ein Namensschild anzubringen. Überdies müssen der Vorarbeiter und die Hausmeister der deutschen Sprache mächtig sein.

Der Auftragnehmer wird gegenüber dem Auftraggeber seine eingesetzten Vorarbeiter und ständigen Hausmeister namentlich benennen. Sollte ein personeller Wechsel nötig sein, so wird der Auftragnehmer den Auftraggeber sofort darüber informieren.

Während der normalen Arbeitszeit des Auftraggebers sind der Vorarbeiter und die Hausmeister jederzeit über eine Mobilfunknummer erreichbar. Danach ist der bereitschaftshabende Mitarbeiter des Auftragnehmers zuständig.

Für den Vorarbeiter und jeden Hausmeister muss während der Arbeitszeit ein PKW zur Verfügung stehen, damit die unverzügliche Verfügbarkeit vor Ort bei Abruf gewährleistet ist.

Da es sich bei der ausgeschriebenen Leistung teilweise um Prüf- und Überwachungsleistungen handelt, ist durch den Auftragnehmer nur entsprechend qualifiziertes Personal einzusetzen. Als Mindestqualifikation an das operativ eingesetzte Personal werden folgende Anforderungen gestellt (Hinweis: Nachweise sind mit dem Angebot einzureichen):

- Das einzusetzende Personal soll mindestens über die Führerscheinklasse B verfügen. Sollten andere Fahrzeuge, Baumaschinen oder technische Arbeitsmittel (wie z.B. Gabelstapler, Radlader, Motorkettensäge etc.) eingesetzt werden, ist zu gewährleisten, dass das dafür eingesetzte Personal die entsprechende Befähigung und Erlaubnis dazu besitzt. Nach Aufforderung sind dem Auftraggeber die Qualifizierungen vorzuzeigen.
- Der Vorarbeiter und die Hausmeister müssen in Handwerksberufen ausgebildet sein, wie z.B. Elektriker, Klempner, Tischler, Fensterbauer, Gärtner bzw. eine vergleichbare Ausbildung. Der Nachweis der Abschlüsse ist dem Auftraggeber vorzulegen. Eingesetzte Ergänzungskräfte müssen diesen Anforderungen nicht entsprechen. Nach Aufforderung sind dem Auftraggeber die Qualifizierungen vorzuzeigen.
- Der Vorarbeiter und die Hausmeister haben einen Lehrgang „Ersthelfer“ und „Technische Grundlagen für Hausmeister“ oder „Hausbetreuer/ der Hausmeister im Einsatz“ oder vergleichbar nachzuweisen. Nach Aufforderung sind dem Auftraggeber die Qualifizierungen vorzuzeigen.
- Der Vorarbeiter und die Hausmeister haben eine Zertifizierung für die Wartung der Spielplätze bzw. Spielgeräte durch anerkannte Prüfstellen (z.B. TÜV) nachzuweisen. Dieses Zertifikat "Fachkraft für den sicheren Kinderspielplatz" **ist unter Benennung des**

bei der Auftragsausführung eingesetzten Personals mit Angebotsabgabe vorzulegen.

- Der Vorarbeiter und zwei Hausmeister je Los haben einen Lehrgang „Beauftragte Person für Aufzugsanlagen gemäß BetrSichV und TRBS 3121“ nachzuweisen, da aufgrund der Übernahme der Notdienste für die Aufzugsanlagen während der Arbeitszeit sowie während der Bereitschaft eingeschlossene Personen zu befreien und die Aufzüge wieder in Gang zu setzen oder außer Betrieb zu nehmen sind. **Dieser Nachweis ist unter Benennung des bei der Auftragsausführung eingesetzten Personals mit Angebotsabgabe vorzulegen.**
- Der Vorarbeiter und die zwei Hausmeister je Los haben einen Lehrgang „Fachkraft für Rauchwarnmelder nach DIN 14676-1“ nachzuweisen, da aufgrund der Übernahme der Bereitschaft Fehlalarme zu beheben und die Rauchwarnmelder wieder zurückzusetzen sind. **Dieser Nachweis ist unter Benennung des bei der Auftragsausführung eingesetzten Personals mit Angebotsabgabe vorzulegen.**

Sämtliche Nachweise müssen personengebunden auf die eingesetzten Vorarbeiter/Hausmeister ausgestellt sein. Entsprechende Zertifikate dürfen nur durch ein dafür akkreditiertes Unternehmen ausgestellt werden.

Der Auftragnehmer hat seine Vertragsleistung dem Stand der aktuellen Technik und den gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen, insbesondere der Berufsgenossenschaft entsprechend auszuführen. Soweit für seinen Leistungsbereich behördliche oder anderweitige Genehmigungen, Zulassungen und Abnahmen erforderlich sind, hat er diese ohne besondere Vergütung rechtzeitig einzuholen bzw. zu veranlassen. Der Umgang mit Abfällen und sonstigen Schadstoffen hat nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu erfolgen.

5. Kleinstreparaturen

Kleinstreparaturen sind Leistungen nach Ziffer 1 des Leistungskatalogs. Die Kosten für das Material trägt der Auftraggeber. Der Materialaufwand ist objektbezogen zuzuordnen und monatlich abzurechnen. Der Arbeitsaufwand für Kleinstreparaturen wird dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt, sondern ist in den im Preisblatt 1 (Anlage 2 bzw. 3 zu Teil II) einzutragenden Preisen mit einzukalkulieren.

6. Winterdienst

Der Winterdienst ist entsprechend der „Satzung über die Reinigung der öffentlichen Straßen, Wege und Plätze in der Stadt Finsterwalde“ vom 30.04.2002 auszuführen. Die Satzung ist zur Information als Anlage 7 beigefügt. Sollte während der Vertragslaufzeit diese Satzung geändert werden, ist die Leistung entsprechend der jeweils gültigen Satzung auszuführen. Der Auftragnehmer hat sich über den jeweils aktuellen Stand zu informieren.

7. Bereitschaftsdienst

Der Auftragnehmer hat einen Bereitschaftsdienst für Havarien und Notfälle jeglicher Art einzurichten und dafür Sorge zu tragen, dass kein weiterer Schaden entstehen kann. Die Rufbereitschaft ist der Zeitraum außerhalb der regulären Arbeitszeit, indem sich der Hausmeister zur Erbringung von Arbeitsleistung bereithält. Für die Rufbereitschaft ist eine extra Rufbereitschaftsnummer einzurichten. Während der Rufbereitschaft ist der Hausmeister verpflichtet, jederzeit über diese Nummer erreichbar und in der Lage zu sein, auf entsprechende Anforderung von Mitarbeitern des Auftraggebers, von Mietern oder von dritten Personen seine Tätigkeit aufzunehmen. Dies gilt auch, wenn der Hausmeister aufgrund eigener Wahrnehmungen von einem Störungs- oder Havariefall Kenntnis erlangt. Tritt dieser Fall ein, so begibt sich der Hausmeister unverzüglich vor Ort und trifft die zur Schadensbeseitigung, -begrenzung oder -feststellung erforderlichen Maßnahmen.

Der Rufbereitschaftsdienst ist an 365 Tagen im Jahr zu gewährleisten.

Der Rufbereitschaftsdienst umfasst auch Notdienstleistungen an den Aufzugsanlagen. Die Notrufanlagen der Aufzüge sind mit der Rufbereitschaftsnummer verbunden. Bei Eingang eines Notrufs sind eingeschlossene Personen innerhalb von max. 15 min zu befreien. Der Rufbereitschaftsdienst umfasst auch Notdienstleistungen an den Rauchwarnmelder.

8. Preiskalkulation

Die Preiskalkulation hat so zu erfolgen, dass je Objekt ein Festpreis entsprechend der unterteilten Leistungsanforderung des Leistungskatalogs in die Preisblätter eingetragen wird. Pro Objekt sind die einzeln aufgeführten Leistungen (z.B. Rasen mähen, Hecken verschneiden, Rabatten säubern, etc.) in ihrer Ausführung möglichst so zu bündeln, dass eine optimale Kostenstruktur entsprechend dem Wirtschaftlichkeitsgebot erreicht ist (z.B. Schnittgut nur einmal abzufahren). Die in den Preisblättern einzutragenden Preise sind Nettopreise. Bei der Abrechnung ist die jeweils gültige Mehrwertsteuer hinzuzusetzen.

Es sind jährliche Festpreise festzulegen, wobei zu beachten ist, dass manche Leistungen nach Bedarf, manche Leistungen regelmäßig monatlich oder wöchentlich, oder manche Leistungen nur vereinzelt im Jahr auszuführen sind.

Der Winterdienst für die Objekte ist als Monatspauschale anzugeben (s. Preisblatt 6 - Anlage 2 bzw. 3 zu Teil II).

Weiterhin ist zu berücksichtigen, dass anfallende Kippgebühren, Container- und Entsorgungskosten sowie alle erforderlichen Arbeitsgeräte und notwendige Werkzeuge und Hilfsmittel wie z.B. Diesel oder Benzin, sowie Pflege- und Reinigungsmittel, Fahrzeugkosten usw. in die Festpreise mit einzukalkulieren sind.

Dem Auftraggeber dürfen, ausgenommen vorheriger Genehmigung und Sonderbeauftragung, keine weiteren Zusatzkosten berechnet werden.

9. Vergütung und Abrechnung

Die Vergütung für die zu erbringende Leistung erfolgt entsprechend der Eintragungen des Auftragnehmers in den Preisblättern sowie den Festlegungen in den Besonderen Vertragsbedingungen (Teil IV).

Die Rechnungslegung erfolgt durch den Auftragnehmer monatlich nach Abschluss eines jeden Monats. Es ist nur eine Rechnung über alle Objekte und alle Leistungen zu legen, welche 1/12 der angegebenen Werte aus den Preisblättern entspricht. Der Winterdienst ist als Monatspreis nur in den Leistungsmonaten aufzuführen. Der Materialaufwand bei den Kleinstreparaturen ist ebenso als Gesamtpreis mit in dieser Rechnung aufzuführen.

Eine Aufschlüsselung auf die einzelnen Objekte und auf die einzelnen Leistungen erfolgt sodann in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber, sodass die Kosten in umlegbare und nicht umlegbare Betriebskosten in die Abrechnungen einfließen können.

Die Rechnung muss mindestens enthalten: Name und Anschrift des Auftragnehmers, den Auftraggeber als Adressat, Leistungsgegenstand und Leistungszeitraum, Datum der Rechnung, Nettoentgelt, der gesetzlich gültige Umsatzsteuersatz und –betrag, Bruttobetrag.

10. Qualitätsmanagement

Der Auftraggeber wird jeweils ohne vorherige Terminierung die Leistungserbringung mit einem Qualitätsmanagement überwachen und den aktuellen Leistungsstatus bewerten und protokollieren. Eine negative Bewertung führt zu einer Ermahnung ggfls. mit Fristsetzung für eine ordnungsgemäße Leistungserbringung. Eine berechtigte wiederkehrende negative Bewertung führt zum Einbehalt der vereinbarten Vergütung in Höhe von 15 % je Objekt und kann zu einer Abmahnung mit Durchführung der Ersatzvornahme auf Kosten des Auftragnehmers oder bei begründetem Anlass zur fristlosen Kündigung führen. Die weisungsberechtigten unmittelbaren Vorgesetzten des eingesetzten Personals werden zu einem vierteljährlichen Gespräch in die Geschäftsleitung des Auftraggebers geladen, um dort über den Ablauf der bisherigen Leistungserbringung zu informieren sowie Verbesserungen, Änderungen der Art der Leistungsausführung, anstehende Aufgaben etc. abzustimmen.

Anlage 1

Objektliste mit Treppenaufgängen, Spielplätzen und Aufzügen

Los 1

Treppenaufgänge, Spielplätze, Aufzüge

lfd.-Nr.: Obj.-Nr.:	Objekt		Spielplätze		Aufzüge
			Spiel- gerät	Sand- kasten	
		Anzahl Eingänge			
002	Am Schloßpark 1	1			1
003	Am Schloßpark 3	1			1
004	Am Schloßpark 5	1			1
006	Anhalter Str. 1-13	7			
007	Anhalter Str. 15-21	4			
048	Brandenburger Str. 7 - 15	5			5
049	Brandenburger Str. 14 - 22	5			
050	Brandenburger Str. 30 - 34	3			
051	Brandenburger Str. 41 - 47	4			4
052	Brandenburger Str. 49 - 57	5			3
043	Brandenburger Str. 67 - 75	5			
063	Dresdner Str. 146	2			
076	Eichholzer Str. 27 - 29	1	1		
257	Geschw.-Scholl-Str. 5	1			
112	Hainstr. 15 a/b	2			
124	Hessenstr. 2 - 12	6	1	1	
108	Holsteiner Str. 1 - 5	3			
109	Holsteiner Str. 7 - 13	4			
110	Holsteiner Str. 59 - 65	4			
111	Holsteiner Str. 67 - 71	3	1	1	
299	Mecklenburger Str. 1	1	1	1	1
156	Mecklenburger Str. 2 - 6	3			
157	Mecklenburger Str. 8 - 12	3	1		
158	Mecklenburger Str. 14 - 18	3		1	
159	Mecklenburger Str. 20 - 24	3			
173	R.-Luxemburg-Str. 32	1			1
174	R.-Luxemburg-Str. 38-42	3	2	1	
175	R.-Luxemburg-Str. 44 - 48	3			
177	R.-Luxemburg-Str. 50a - c	3			
176	R.-Luxemburg-Str. 52 - 58	4			4
276	R.-Luxemburg-Str. 67	1			
290	R.-Luxemburg-Str. 83	1			
277	R.-Luxemburg-Str. 97	1			
179	Saarlandstr. 2-6	3	1	1	
180	Saarlandstr. 27 - 41	8			8
197	Thüringer Str. 2/4/6	3	1	1	3
203	Westfalenstr. 9 - 15	4			
294	Westfalenstr. 16	1			1
204	Westfalenstr. 17 - 23	4			
205	Westfalenstr. 25 - 31	4	3	1	
206	Westfalenstr. 33 - 37	3			
210	Westfalenstr. 28 - 38	6			
Los 1		133	12	8	33

Anlage 2

Objektliste mit Treppenaufgängen, Spielplätzen und Aufzügen

Los 2

Treppenaufgänge, Spielplätze, Aufzüge

lfd.-Nr.: Obj.-Nr.:	Objekt		Spielplätze		Aufzüge
			Anzahl Eingänge	Spiel- gerät	Sand- kasten
020	Ackerstr. 10 - 14	3	1	1	
289	Alexanderplatz 1	1			
001	Alexanderplatz 6	1			
291	Am Kirchplatz 2/4	2			1
008	Am langen Hacken 5	1			
009	Am langen Hacken 11	1			
010	Am langen Hacken 24a - c	3			
011	Am langen Hacken 31 - 37	4			
012	Am langen Hacken 39 - 45	4	1	1	
013	Am Wasserturm 5/7	2	1	1	
015	Am Wasserturm 9	1			
016	Am Wasserturm 11/W.-Liebknecht-Str. 20	2			
017	Am Wasserturm 12-16	3		1	
019	Am Wasserturm 19-23	3	1	1	
222	An der Schraube 5	1			
005	An der Schraube 24	1			
040	Brunnenstr. 7	2			
041	Brunnenstr. 13	1			
042	Brunnenstr. 14	1			
053	Cottbuser Str. 15	1			
056	Cottbuser Str. 30	1			
054	Cottbuser Str. 31/33	2			
055	Cottbuser Str. 32	1			
059	Cottbuser Str. 46	1			
080	Fr.-Engels-Str. 7	1			
081	Fr.-Engels-Str. 30	1			
082	Fr.-Engels-Str. 36	1			
083	Fr.-Hebbel-Str. 14	1			
084	Fr.-Hebbel-Str. 16 - 22	4	3	1	
085	Fr.-Hebbel-Str. 24	1			
223	Friedenstraße 37	1			
087	Friedenstr. 48/50	2			
088	Genossenschaftstr. 17	1			
104	Glasmacher Str. 80	1			
091	Goethestr. 14 - 16	2			
092	Goethestr. 17 - 21	3		1	
093	Goethestr. 18 - 20	2			
286	Gr. Ring-Str./Grabenstr./Pl. der Solidarität	18	1	1	
095	Grabenstr. 26/27	2			
296	Grabenstr. 28	1			
295	Gr.-Ring-Str. 16	1			
258	Jägerstr. 2	1			
125	Jägerstr. 3 - 5	2			
225	Karl-Marx-Str. 7	2			

Treppenaufgänge, Spielplätze, Aufzüge

lfd.-Nr.: Obj.-Nr.:	Objekt		Spielplätze		Aufzüge
			Anzahl Eingänge	Spiel- gerät	Sand- kasten
181	Kirchhainer Str. 12/Schillerstr. 2	2			
136	Kirchhainer Str. 44	1			
130	Kleine Ringstraße 5	2			
245	Kleine Ringstraße 9 -Spielplatz		3	1	
133	Kleine Ringstraße 28	1			
149	Lange Str. 21	1			
150	Lange Str. 25	1			
151	Lange Str. 27	1			
152	Lange Str. 38	1			
154	Lange Str. 48 - 54	4	1	1	
142	Leipziger Str. 16	1			
231	Leipziger Str. 20	1			
298	Leipziger Straße 22, 24	2			2
144	Leipziger Str. 28	1			
169	Max-Schmidt-Str. 4/5	2			
163	Moritzstr. 2-4	2			
164	Moritzstr. 5	1			
165	Moritzstr. 6	1			
166	Moritzstr. 7	1			
167	Moritzstr. 12	1			
170	Naundorfer Str. 1b	1			
293	Naundorfer Str. 2	1			
292	Naundorfer Str. 3,4	2			
172	Ponnsdorfer Weg 21 - 27	4	2		
195	Schillerplatz 1/2	2			
196	Schillerplatz 3/4	2			
183	Schillerstr. 10a - 10b	2			
184	Schillerstr. 12a - 12c	3			
185	Schillerstr. 14 - 22	5	1		
186	Schillerstr. 17	1			
187	Schillerstr. 19 - 21	2			
188	Schillerstr. 23 - 25	2			
189	Schillerstr. 27	1			
198	Semmelweißstr. 4	1	2	1	
199	Semmelweißstr. 6	1			
200	Semmelweißstr. 8	1			
279	Tuchmacher Str. 20	1			
201	Virchowstr. 18	1			
216	W.-Liebknecht-Str. 8 - 12	3			
218	W.-Liebknecht-Str. 14	1		1	
219	W.-Liebknecht-Str. 16a-16d	4			
220	W.-Liebknecht-Str. 18a-18c	3			
280	W.-Liebknecht-Str. 29	1			
214	Weststr. 5a	1			
Los 2		164	17	12	3

Anlage 3

Objektliste Rasenflächen

Los 1

Rasenfläche

lfd.-Nr.: Obj.-Nr.:	Objekt	Rasenfläche
002	Am Schloßpark 1	1.185,00 m²
003	Am Schloßpark 3	980,00 m²
004	Am Schloßpark 5	1.270,00 m²
006	Anhalter Str. 1-13	760,00 m²
007	Anhalter Str. 15-21	850,00 m²
048	Brandenburger Str. 7 - 15	2.379,00 m²
049	Brandenburger Str. 14 - 22	1.100,00 m²
050	Brandenburger Str. 30 - 34	1.452,00 m²
051	Brandenburger Str. 41 - 47	1.810,00 m²
052	Brandenburger Str. 49 - 57	2.340,00 m²
043	Brandenburger Str. 67 - 75	2.795,00 m²
063	Dresdner Str. 146	96,00 m²
076	Eichholzer Str. 27 - 29	730,00 m²
257	Geschw.-Scholl-Str. 5	237,00 m²
112	Hainstr. 15 a/b	823,00 m²
124	Hessenstr. 2 - 12	2.275,00 m²
108	Holsteiner Str. 1 - 5	933,00 m²
109	Holsteiner Str. 7 - 13	973,00 m²
110	Holsteiner Str. 59 - 65	889,00 m²
111	Holsteiner Str. 67 - 71	560,00 m²
299	Mecklenburger Straße 1	1.200,00 m²
156	Mecklenburger Str. 2 - 6	564,00 m²
157	Mecklenburger Str. 8 - 12	981,20 m²
158	Mecklenburger Str. 14 - 18	1.261,00 m²
159	Mecklenburger Str. 20 - 24	1.299,00 m²
173	R.-Luxemburg-Str. 32	2.120,00 m²
174	R.-Luxemburg-Str. 38-42	1.735,00 m²
175	R.-Luxemburg-Str. 44 - 48	1.404,00 m²
177	R.-Luxemburg-Str. 50a - c	900,00 m²
176	R.-Luxemburg-Str. 52 - 58	2.519,00 m²
276	R.-Luxemburg-Str. 67	655,00 m²
179	Saarlandstr. 2-6	1.169,00 m²
180	Saarlandstr. 27 - 41	2.256,00 m²
197	Thüringer Str. 2/4/6	950,00 m²
203	Westfalenstr. 9 - 15	2.510,00 m²
294	Westfalenstr. 16	780,00 m²
204	Westfalenstr. 17 - 23	1.987,00 m²
205	Westfalenstr. 25 - 31	1.502,00 m²
206	Westfalenstr. 33 - 37	1.502,00 m²
210	Westfalenstr. 28 - 38	1.115,00 m²
Los 1		52.846,20 m²

Anlage 4

Objektliste Rasenflächen

Los 2

Rasenfläche

lfd.-Nr.: Obj.-Nr.:	Objekt	Rasenfläche
020	Ackerstr. 10 - 14	515,00 m²
001	Alexanderplatz 6	00,00 m²
291	Am Kirchplatz 2/4	205,70 m²
008	Am langen Hacken 5	80,00 m²
009	Am langen Hacken 11	64,00 m²
010	Am langen Hacken 24a - c	2.140,00 m²
011	Am langen Hacken 31 - 37	920,00 m²
012	Am langen Hacken 39 - 45	1.010,00 m²
013	Am Wasserturm 5/7	152,60 m²
015	Am Wasserturm 9	88,60 m²
016	Am Wasserturm 11 / W.-Liebknecht-Str. 20	215,82 m²
017	Am Wasserturm 12-16	167,86 m²
019	Am Wasserturm 19-23	280,00 m²
222	An der Schraube 5	617,00 m²
005	An der Schraube 24	170,00 m²
041	Brunnenstr. 13	253,46 m²
042	Brunnenstr. 14	00,00 m²
053	Cottbuser Str. 15	40,00 m²
056	Cottbuser Str. 30	118,56 m²
054	Cottbuser Str. 31/33	00,00 m²
055	Cottbuser Str. 32	161,44 m²
059	Cottbuser Str. 46	295,00 m²
080	Fr.-Engels-Str. 7	00,00 m²
081	Fr.-Engels-Str. 30	82,09 m²
082	Fr.-Engels-Str. 36	76,35 m²
083	Fr.-Hebbel-Str. 14	384,85 m²
084	Fr.-Hebbel-Str. 16 - 22	997,14 m²
085	Fr.-Hebbel-Str. 24	378,64 m²
223	Friedenstraße 37	613,00 m²
087	Friedenstraße 48/50	457,00 m²
088	Genossenschaftstr. 17	367,50 m²
104	Glasmacher Str. 80	580,00 m²
091	Goethestr. 14 - 16	403,42 m²
092	Goethestr. 17 - 21	461,00 m²
093	Goethestr. 18 - 20	421,76 m²
286	Gr. Ring-Str./Grabenstr. Pl. der Solidarität	00,00 m²
095	Grabenstr. 26/27	60,00 m²
296	Grabenstr. 28	82,50 m²
295	Gr.-Ring-Str. 16	82,50 m²
125	Jägerstr. 3 - 5	112,14 m²
225	Karl-Marx-Str. 7	16,00 m²
181	Kirchhainer Str. 12 / Schillerstr. 2	40,00 m²
136	Kirchhainer Str. 44	425,00 m²

Rasenfläche

lfd.-Nr.: Obj.-Nr.:	Objekt	Rasenfläche
245	Kleine Ringstraße 9 (Spielplatz)	200,00 m²
152	Lange Str. 38	00,00 m²
154	Lange Str. 48 - 54	625,00 m²
142	Leipziger Str. 16	198,00 m²
231	Leipziger Str. 20	24,60 m²
298	Leipziger Straße 22,24	55,00 m²
169	Max-Schmidt-Str. 4/5	152,00 m²
163	Moritzstr.2-4	00,00 m²
164	Moritzstr. 5	39,00 m²
165	Moritzstr. 6	04,50 m²
166	Moritzstr. 7	00,00 m²
167	Moritzstr. 12	00,00 m²
170	Naundorfer Str. 1b	50,00 m²
293	Naundorfer Str. 2	00,00 m²
292	Naundorfer Str. 3,4	00,00 m²
172	Ponnsdorfer Weg 21 - 27	1.626,50 m²
195	Schillerplatz 1/2	399,88 m²
196	Schillerplatz 3/4	435,65 m²
183	Schillerstr. 10a - 10b	411,00 m²
184	Schillerstr. 12a - 12c	555,20 m²
185	Schillerstr. 14 - 22	1.008,50 m²
186	Schillerstr. 17	347,84 m²
187	Schillerstr. 19 - 21	380,48 m²
188	Schillerstr. 23 - 25	384,17 m²
189	Schillerstr. 27	358,17 m²
198	Semmelweisstr. 4	581,00 m²
199	Semmelweisstr. 6	580,00 m²
200	Semmelweisstr. 8	580,00 m²
201	Virchowstr. 18	463,50 m²
216	W.-Liebknecht-Str. 8 - 12	211,30 m²
218	W.-Liebknecht-Str. 14	76,99 m²
219	W.-Liebknecht-Str. 16a-16d	265,29 m²
220	W.-Liebknecht-Str. 18a-18c	198,97 m²
280	W.-Liebknecht-Str. 29	00,00 m²
214	Weststr. 5a	409,86 m²
Los 2		24.158,33

Anlage 5

Objektliste Reinigung und Winterdienst

Los 1

Reinigung und Winterdienst

lfd.-Nr.: Obj.-Nr.:	Objekt	Treppen- aufgänge	Regen- tonne	Laubbox	Kinderwa- genraum	Dach- boden	Glas- vorbau	Streugut- behälter
002	Am Schloßpark 1	1						1
003	Am Schloßpark 3	1						
004	Am Schloßpark 5	1						
006	Anhalter Str. 1-13	7			7			1
007	Anhalter Str. 15-21	4			4			
048	Brandenburger Str. 7 - 15	5			5			1
049	Brandenburger Str. 14 - 22	5			5			
050	Brandenburger Str. 30 - 34	3				3		1
051	Brandenburger Str. 41 - 47	4					4	1
052	Brandenburger Str. 49 - 57	5					5	
043	Brandenburger Str. 67 - 75	5				5		1
063	Dresdner Str. 146	2						1
076	Eichholzer Str. 27 - 29	1						1
257	Geschw.-Scholl-Str. 5	1	1				1	1
112	Hainstr. 15 a/b	2						1
124	Hessenstr. 2 - 12	6				6		1
108	Holsteiner Str. 1 - 5	3			3			
109	Holsteiner Str. 7 - 13	4			4			
110	Holsteiner Str. 59 - 65	4		1	4		4	1
111	Holsteiner Str. 67 - 71	3					3	
299	Mecklenburger Straße 1	1					1	1
156	Mecklenburger Str. 2 - 6	3			3			1
157	Mecklenburger Str. 8 - 12	3			3			
158	Mecklenburger Str. 14 - 18	3			3			1
159	Mecklenburger Str. 20 - 24	3			3			
173	R.-Luxemburg-Str. 32	1						1
174	R.-Luxemburg-Str. 38-42	3			3			1
175	R.-Luxemburg-Str. 44 - 48	3			3			
177	R.-Luxemburg-Str. 50a - c	3				3		1
176	R.-Luxemburg-Str. 52 - 58	4			4			1
276	R.-Luxemburg-Str. 67	1						1
290	R.-Luxemburg-Str. 83	1						1
277	R.-Luxemburg-Str. 97	1						1
179	Saarlandstr. 2-6	3			3			
180	Saarlandstr. 27 - 41	8			3		8	1
197	Thüringer Str. 2/4/6	3			3		3	1
203	Westfalenstr. 9 - 15	4						1
294	Westfalenstr. 16	1					1	1
204	Westfalenstr. 17 - 23	4						1
205	Westfalenstr. 25 - 31	4						1
206	Westfalenstr. 33 - 37	3			3			
210	Westfalenstr. 28 - 38	6				6		1
Los 1		133	1	1	66	23	30	29

Anlage 6

Objektliste Reinigung und Winterdienst

Los 2

Reinigung und Winterdienst

lfd.-Nr.: Obj.-Nr.:	Objekt	Treppen- aufgänge	Regentonne	Laubbox	Kinderwage nraum	Dachboden	Glasvorbau	Streugut- behälter
020	Ackerstr. 10 - 14	3			3			1
289	Alexanderplatz 1	1						
001	Alexanderplatz 6	1						
291	Am Kirchplatz 2/4	2						
008	Am Langen Hacken 5	1						
009	Am Langen Hacken 11	1						
010	Am langen Hacken 24a - c	3		1		3		1
011	Am langen Hacken 31 - 37	4		1				
012	Am langen Hacken 39 - 45	4			4			1
013	Am Wasserturm 5/7	2				2		
015	Am Wasserturm 9	1				1		
016	Am Wasserturm 11/ W.-Liebknecht-Str. 20	2				2		1
017	Am Wasserturm 12-16	3			3	3		1
019	Am Wasserturm 19-23	3						1
222	An der Schraube 5	1						1
005	An der Schraube 24	1				1		1
040	Brunnenstr. 7	2						1
041	Brunnenstr. 13	1				1		1
042	Brunnenstr. 14	1				1		1
053	Cottbuser Str. 15	1						
056	Cottbuser Str. 30	1						1
054	Cottbuser Str. 31/33	2				1		1
055	Cottbuser Str. 32	1						
059	Cottbuser Str. 46	1				1		1
080	Fr.-Engels-Str. 7	1				1		1
081	Fr.-Engels-Str. 30	1				1		
082	Fr.-Engels-Str. 36	1				1		1
083	Fr.-Hebbel-Str. 14	1				1		
084	Fr.-Hebbel-Str. 16 - 22	4				4		
085	Fr.-Hebbel-Str. 24	1				1		
223	Friedenstraße 37	1		1		1		1
087	Friedenstr. 48/50	2				2		1
088	Genossenschaftstr. 17	1				1		
104	Glasmacher Str. 80	1				1		1
091	Goethestr. 14 - 16	2				2		
092	Goethestr. 17 - 21	3				3		1
093	Goethestr. 18 - 20	2				2		1
286	Gr. Ring-Str./Grabenstr. Pl. der Solidariät	18				1		1
095	Grabenstr. 26/27	2						1
296	Grabenstr. 28	1						
295	Gr.-Ring-Str. 16	1						
258	Jägerstr. 2	1						1
125	Jägerstr. 3 - 5	2			2	2		1
225	Karl-Marx-Str. 7	2				1		1

Reinigung und Winterdienst

lfd.-Nr.: Obj.-Nr.:	Objekt	Treppen- aufgänge	Regentonne	Laubbox	Kinderwage nraum	Dachboden	Glasvorbau	Streugut- behälter
181	Kirchhainer Str. 12 / Schillerstr. 2	2				2		1
136	Kirchhainer Str. 44	1						1
130	Kl.-Ring-Str. 5	2						
133	Kl.-Ring-Str. 28	1						
149	Lange Str. 21	1						
150	Lange Str. 25	1				1		
151	Lange Str. 27	1						1
152	Lange Str. 38	1				1		1
154	Lange Str. 48 - 54	4						1
142	Leipziger Str. 16	1						1
231	Leipziger Str. 20	1						
298	Leipziger Straße 22, 24	2			1		2	1
144	Leipziger Str. 28	1						1
169	Max-Schmidt-Str. 4/5	2						1
163	Moritzstr.2-4	2						1
164	Moritzstr. 5	1						
165	Moritzstr. 6	1						
166	Moritzstr. 7	1						
167	Moritzstr. 12	1						1
170	Naundorfer Str. 1b	1				1		
293	Naundorfer Str. 2	1						1
292	Naundorfer Str. 3,4	2						
172	Ponnsdorfer Weg 21 - 27	4				4		1
195	Schillerplatz 1/2	2		1		2		1
196	Schillerplatz 3/4	2				2		1
183	Schillerstr. 10a - 10b	2				2		1
184	Schillerstr. 12a - 12c	3				3		
185	Schillerstr. 14 - 22	5				5		1
186	Schillerstr. 17	1				1		1
187	Schillerstr. 19 - 21	2				2		
188	Schillerstr. 23 - 25	2				2		
189	Schillerstr. 27	1				1		
198	Semmelweißstr. 4	1		1				1
199	Semmelweißstr. 6	1						
200	Semmelweißstr. 8	1						
279	Tuchmacher Str. 20	1				1		1
201	Virchowstr. 18	1						
216	W.-Liebknecht-Str. 8 - 12	3						
218	W.-Liebknecht-Str. 14	1						
219	W.-Liebknecht-Str. 16a-16d	4						
220	W.-Liebknecht-Str. 18a-18c	3						
280	W.-Liebknecht-Str. 29	1				1		
214	Weststr. 5a	1				1		1

Los 2	164	0	5	13	73	2	47
-------	-----	---	---	----	----	---	----

Anlage 9

Liste Bereitschaftsfirmen

Los 1 und Los 2



Anlage 9: Bereitschaftsfirmen

Nah- und Fernwärmeheizungen

Schirmel Haustechnik
Eichholzer Straße 25H
03238 Finsterwalde
Tel.: 0173/3550523

Zierenberg Haustechnik GmbH
Cottbuser Straße 54
03238 Finsterwalde
Tel.: 0160/90552565

Hubbe Haustechnik
Markt 6/7
03238 Finsterwalde
Tel.: 0152/36414604

Schreiber Installation
Mühlenweg 1
03238 Heidefeld Eichholz
Tel.: 0173/3907641

Köhler GmbH Sanitär-Heizung
Hauptstraße 11
03238 Sallgast OT Dollenchen
Tel.: 0176/32871974

Elektro

Elektromeister Kurt Wohmann
Brunnenstraße 5
03238 Finsterwalde
Tel.: 0171/2461140

MSR-Technik Unkenstein
Lange Straße 20
03238 Finsterwalde
Tel.: 0177/4958384

Elektromeister Frank Güldemann
Hainstraße 21
03238 Finsterwalde
Tel.: 0172/7414204



Scale Elektrotechnikl GmbH
Dorfstraße 24
03238 Heideband OT Drösig
Tel.: 0159/06228256

Kai Wuttke Steve Güldemann GbR
Hornoer Ring 20
03185 Peitz
Tel.: 0159/06227701

Schließanlage

Schließtechnik Gäbler
Am Wasserturm 11
03238 Finsterwalde
Tel.: 03531/ 702517

Anlage 10

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten

Los 1 und Los 2

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
1.		Sichtkontrolle/Objektbegehung und Sonderaufgaben:			1
	regelmäßige Rundgänge wöchentlich	- Überwachung der Ordnung, der Sicherheit und des einwandfreien Gesamtzustandes des betreuten Anwesens durch regelmäßige Rundgänge in den Außenbereichen, sodass die Liegenschaften der allg. Sicherheit und den Qualitätsanforderungen der WGF entsprechen	x		
	regelm. wöchentl.	- Kontrolle des einwandfreien Erscheinungsbildes der Briefkasten- u. Klingelanlagen	x		
	regelm. wöchentl.	- Kontrolle der Hausfassaden auf Graffiti, Beschädigungen etc.	x		
	regelm. wöchentl.	- Kontrolle des betreuten Anwesens auf Unfallgefahren	x		
	regelm. wöchentl.	- Kontrolle der Beleuchtung auf allen Gehwegen, Zufahrten, Hauseingängen, Hausflure, Kellergänge	x		
		Hinweis: Werden Beschädigungen oder Mängel bei den Kontrollen festgestellt, so ist diese Information unverzüglich mit aussagekräftiger unentgeltlicher Fotodokumentation an den zuständigen Kundenbetreuer weiterzugeben.			
	regelm. wöchentl.	- Außenanlagen von Papier und Unrat reinigen, Anlagen sauber halten	x		
	regelm. wöchentl.	- Papier- und Abfallkörbe entleeren, Trennung und Entsorgung des Abfalls in die vorhandenen Müllanlagen	x		
	4xjährl., alle 3 Monate	- Reinigen der Wasserfilter mit Nachweisführung an die WGF; bei erforderlichem Austausch Meldung an die WGF	x		
	1x 43./44. KW	- Überprüfung/Herstellung der Frostsicherheit der Hausanschlüsse für Wasser und Abwasser; Wasserentnahmestellen im Außenbereich frostsicher verschließen	x		
	1 x nach Winter	- Aktivierung dieser Wasseranschlüsse nach dem Winter	x		
	nach Bedarf	- Anbringen von Aushängen an die Pinwände der Wohnungseingänge; Kontrolle der Pinwände; ggfls. Aktualisierung und Entfernung von veralteten Beiträgen		x	
	nach Bedarf	- Namensschilderwechsel an Briefkästen, Klingeln und Wohnungseingangstüren bei Mieterwechsel		x	
	ca. 3 x jährlich	- Verteilen von Mieterinformationen (ca. 3 Ausgaben pro Jahr)		x	
	1x jährlich und nach Bedarf	- Verteilen von Mieterpost (z.B. Betriebskostenabrechnungen an alle Mieter 1x jährlich, Austragen von Kündigungen an Mieter mit Zustellnachweis sowie Mieterhöhungsschreiben oder Modernisierungsankündigungen u. -abrechnungen nach Bedarf)		x	

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
	täglich vom 01. April bis 31. Oktober	- abgeschlossenen <u>Spielplatz Kl.-Ring-Str. 9</u> täglich spätestens um 8 Uhr aufschließen und abends frühestens um 18 Uhr verschließen		x	
	nach Bedarf	- Gas- und Wasseruhren sowie Stromzähler der Allgemeinbereiche ablesen		x	
	nach Bedarf	- Überprüfung und Betreuung der Leerwohnungen (Fenster, Türen, Heizungsstellung, Balkonanlage, Frostschutz und Sichtkontrolle von Energieabnahmestellen; Warmwasserspülung mind. 5 min an den Entnahmestellen)		x	
	nach Bedarf	- Gas- und Wasseruhren sowie Stromzähler der Allgemeinbereiche oder ggfl. der Wohnungen sowie Heizkostenverteiler ablesen		x	
	nach Bedarf	- Öffnen und Schließen der Hausanschlussstationen für Dritte		x	
	nach Bedarf	- Einsatz bei Havarien und Kontrolle bei Mängelanzeigen durch Mieter oder durch WGF; Ursachenforschung und Abhilfe/ Reparatur ggf. Beauftragung entsprechender Firmen in Rücksprache mit der WGF (bei Gefahr im Verzug ohne Rücksprache); Anfertigung von Fotos und unentgeltliche Zurverfügungstellung an die WGF	x	x	
	nach Bedarf	- Einsatz bei Notrufeingang von den Aufzügen auf die Mobilfunknummer des Hausmeisters; eingeschlossene Personen bis spät. 15 min nach Notrufeingang befreien und wenn notwendig die Außerbetriebnahme des Aufzugs veranlassen	x	x	
	nach Bedarf	- Kontrolle und ggfls. Erneuerung/Aktualisierung von Kellerbeschriftungen		x	
	nach Bedarf	- Entfernung von Verschmutzungen an Türen, Hauseingangsbereichen, Schildern, Briefkasten- und Klingelanlagen, Fallleitungen etc. (z.B. von Aufklebern, Farbe etc.)	x		
	innerhalb 3 Tagen nach Jahreswechsel	- Reinigung und Entfernung von Unrat auf den gesamten Flächen des Quartiers (Grünflächen, Wege, Vordächer, Spielplatzanlagen, Einfahrten, Straßen, etc.) nach dem Jahreswechsel	x		
	nach Bedarf	- Beseitigung von Unfallgefahren bzw. Sicherung der Unfallstelle und sofortige Meldung an die WGF	x		
	im Oktober u. März	- Transport u. Einlagerung von Gartenbänken zur Überwinterung im Lager der WGF; wieder Aufstellen der Bänke nach dem Winter	x		
	nach Bedarf	- Kleinstberäumung und Transport von einzelnen Gegenständen aus oder in Wohnungen (z.B. Herd, Spüle etc.); Einlagerung im Lager der WGF oder Verschrottung		x	
	nach Bedarf	- <u>rechtzeitiges</u> Bereitstellen der Mülltonnen zur Abholung bzw. wieder zurückräumen	x		
		Hinweis: Die Abholtermine sind vom Abfallentsorgungsverband festgelegt und können auch auf Werktage, welche nach Sonn- oder Feiertagen liegen, fallen.			

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
	nach Bedarf	- fachgerechtes Ausführen von <u>Kleinstreparaturen</u> ohne Rücksprache mit der WGF, wenn der Arbeitsaufwand je Auftrag 2 h <u>nicht</u> überschreitet; nur die Kosten des Materials (kostengünstig durch den AN selbst zu beziehen) sind monatlich ggü. der WGF objektbezogen abzurechnen Hinweis: Sollte der Arbeitsaufwand höher sein, so hat der AN die Notwendigkeit einer Reparatur der WGF zu melden; die WGF entscheidet sodann, welcher Firma der Auftrag nach Einholung von Angeboten zur Reparatur erteilt wird - zu den Kleinstreparaturen gehören z.B.: - Nachstellen von Fenstern, Türen, Türschließen, Türschließautomaten, Federbändern oder Brandschutztüren - kleinere Abdichtarbeiten an Fenster und Türen - Auswechseln von Schlössern, Einbauzylindern, Drückergarnituren, Fenstergriffen und Kellerverriegelungen - Erneuerung bzw. Befestigung und Nachstellung von Türfeststellern und Obertürschließen - Wechseln von Leuchtmitteln und Lampenglaskörpern an allen frei zugänglichen Räumlichkeiten oder Außenanlagen, u.a. auch in Aufzügen - Auswechseln von Sicherungen - Demontage und Neumontage zu erneuernder Heizungs- und Sanitärbauteile (z.B. WC-Sitz, Spülkastendrucker, etc.) - Entlüften von Heizkörper; Thermostatventilstift gangbar machen - Spülen der WE-Anschlussleitungen vor Legionellenprobe - Filterwechsel bei Entlüftungsgeräten und Reinigung der Zu- und Abluftleitungen (Kanäle) bei vorhandenen Pluggit-Wohnraumlüftungsanlagen - sämtliche <u>Ausführungsarbeiten</u>, welche im Rahmen der Überprüfung der Verkehrssicherung aufgefallen sind und selbständig durchgeführt werden können oder die durch die WGF gesondert an den AN gemeldet werden (z.B. Reinigen der Fallleitungen, Schlammeimer, Fangkörbe und Siebe, Balkonabflüsse und Vordächer; Warnschilder erneuern und Fluchtwege sicherstellen) Hinweis: Der AN hat die täglichen Tätigkeiten zu dokumentieren, sodass ein Nachweis der Arbeiten jederzeit möglich ist. Die Nachweise sind der WGF auf Verlangen auszuhändigen. Hinweis: Zur Kalkulierung des Preises ist im Teil III in der Anlage 1 und 2 die Anzahl der Treppenaufgänge enthalten.		x	

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
2.		Verkehrssicherung			
a)	2 x jährlich alle 6 Monate	Verkehrssicherung der Gebäude mit Protokollierung: - Überprüfung sämtlicher Bauteile der Gebäude im Rahmen der Verkehrssicherung mit Protokollierung, so z.B.: - Überprüfung der Zugänge zum Hauseingang und sonstiger Zugänge - Überprüfung der Fassade, der Balkonanlage und der Hauseingangsbereiche - Überprüfung der Gebäude auf konstruktive Risse - Überprüfung der Hausflure, der gesamten Beleuchtung im Innen und Außenbereich - Überprüfung der Dächer, Dachkuppeln und Lichtschächte - Überprüfung aller Regen- und Fallleitungen - Sichtkontrolle der Gasleitungen und Absperrventile - Sicht- und Funktionskontrolle der Wasserleitungen und Absperrventile - Brandschutzkontrolle (Überprüfung Warnschilder, Fluchtwege, Rauchabzugsanlagen) - Überprüfung der Gemeinschaftsbereiche (z.B. auf Müll- oder Möbelablagerungen oder mieter eigenen Gegenständen) - Überprüfung der Türanlagen (z.B. Prüfung der Funktionstüchtigkeit von Türschließern, Türfeststellern, etc.) - Überprüfung der Außenanlagen samt Baumbestand auf sichtbare Gefahren - das unter Teil III Anlage 12 befindliche "Protokoll für die Überprüfung der Gebäude" ist zu verwenden Hinweis: Bei Feststellen von Mängeln ist der jeweilige Kundenbetreuer unverzüglich, spätestens innerhalb 1 Woche, zu informieren, ggfls. mittels unentgeltlicher Fotodokumentation.	x	x	2

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
b)	1 x monatlich	Verkehrssicherung der <u>Aufzüge</u> mit Protokollierung: - Durchführung einer Sichtkontrolle von innen und außen; Kontrolle der Sauberkeit; Kontrolle der Lichtanlage/ Beleuchtung u. der Notruf- / Gegensprechanlage; Durchführung einer Funktionsprüfung Hinweis: Für die Überprüfung der Aufzüge wird das Zertifikat "Beauftragte Person für Aufzugsanlagen gemäß BetrSichV und TRBS 3121" gefordert. Die beauftragten Personen müssen neben der Überprüfung der Verkehrssicherung auch den Notfall bedienen, d.h. eingeschlossene Personen im Notfall befreien, den Aufzug wieder in Gang setzen oder Außer Betrieb nehmen. Weitere Informationen unter Ziff. 1 "Sonderaufgaben" bzw. Ziff. 8 "Rufbereitschaft". - das unter Teil III Anlage 13 befindliche "Protokoll für die Überprüfung der Aufzüge" ist zu verwenden	x	x	2
c)	1x in 2 Jahren idR März/April	Verkehrssicherung der <u>Spielanlagen</u> mit Protokollierung: - Spielsand: - vollständiger den gesetzlichen Anforderungen entsprechender Austausch der Sandflächen alle 2 Jahre im Frühjahr nach Rücksprache und Genehmigung durch die WGF - liegt ein frühzeitiger Bedarf vor, ist dies rechtzeitig der WGF anzuzeigen - der AN übernimmt die Abfuhr und nachweisliche Entsorgung des anfallenden Sandes, des Unrates und sonstiger Materialien und die Anfahrt bzw. das Einbringen des neuen Sandes - die WGF übernimmt die Kosten des Sandes - die Kosten der Dienstleistung sind auf 2 Jahre verteilt zu verpreisen (je Jahr 50 %) Kontrollen: 1. Sichtkontrolle - Spielplatzanlagen einschließlich Wege und Sandflächen sowie aller Ausstattungsgegenstände kehren, harken, sauber halten und von Wildwuchs, Unkraut und Laub befreien - Überwachung der gesamten Spielanlage: - Kontrolle auf sichtbare Beschädigungen (z.B. durch Vandalismus) - sofortiges Entfernen von Hindernissen oder Gegenständen, die zu Verletzungen führen können (z.B. Äste, Steine, Löcher im Boden etc.) - sofortiges Entfernen von Verunreinigungen auf dem gesamten Spielbereich (z.B. Scherben, Spritzen, Plastiktüten etc.)	x	x	2
	1 x monatlich	- Spielplatzanlagen einschließlich Wege und Sandflächen sowie aller Ausstattungsgegenstände kehren, harken, sauber halten und von Wildwuchs, Unkraut und Laub befreien	x	x	
	1 x wöchentlich	- Überwachung der gesamten Spielanlage: - Kontrolle auf sichtbare Beschädigungen (z.B. durch Vandalismus) - sofortiges Entfernen von Hindernissen oder Gegenständen, die zu Verletzungen führen können (z.B. Äste, Steine, Löcher im Boden etc.) - sofortiges Entfernen von Verunreinigungen auf dem gesamten Spielbereich (z.B. Scherben, Spritzen, Plastiktüten etc.)			

Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
	1 x monatlich	<u>2. Manuelle Kontrolle mit Protokollierung</u> - Prüfung der Spielanlagen auf Funktion und Stabilität <u>mit Protokollierung</u> des Zustands der Anlagen nebst Spielgeräte, z.B.: - alle Holzelemente, Schaukelsitze, Rutschen, Wippen, Tischtennisplatten, Gerüste etc. auf Beschädigungen und Festigkeit prüfen - alle Verschleißteile wie Ketten, Schaukelgelenke der Spielgeräte prüfen - alle Schaukelgelenke auf Leichtgängigkeit prüfen - Spielgeräte auf Funktion prüfen - Bodenbeläge und Sand prüfen (ggf. Boden/Sand wieder auffüllen) - den Bereich um die Spielanlage prüfen (Bodenplatten, Einfriedungen, Bepflanzungen, Sitzgarnituren, Pergolen, Papierkorb, Hinweisschild etc.) - das unter Teil III Anlage 14 befindl. "Protokoll für die Überprüfung der Spielanlagen" ist zu verwenden	x	x	
	1 x jährlich	<u>3. Hauptinspektion mit Protokollierung</u> - Prüfung der Spielanlagen auf Funktion und Stabilität im Rahmen einer Hauptinspektion <u>mit Protokollierung</u>; Durchführung hat wie manuelle Kontrolle zu erfolgen Hinweis: Die Hauptinspektion hat durch den Hausmeister zu erfolgen. Es sind keine Dritte (Sachverständige oder Gutachter) auf Kosten der WGF zu bestellen. Für die Hauptinspektion bedarf es einer besonderen Zertifizierung durch anerkannte Prüfstellen (z.B. TÜV). Dieses Zertifikat "Fachkraft für den sicheren Kinderspielplatz" ist der WGF vorzulegen. Es sind jährliche Schulungen durchzuführen, welche die Zertifizierung aufrechterhalten. Die Schulungszertifikate sind der WGF ohne Aufforderung ebenso jährlich vorzulegen. Die Prüfung und Wartung hat nach den gesetzlichen Vorschriften zu erfolgen. Hinweis: Zur Kalkulierung des Preises ist im Teil III in der Anlage 1 und 2 die Anzahl der Treppenaufgänge, der Spielplätze und der Aufzüge enthalten. - das unter Teil III Anlage 14 befindl. "Protokoll für die Überprüfung der Spielanlagen" ist zu verwenden	x	x	
	nach Bedarf	- unverzügliche Einleitung von Maßnahmen zur Mängelbehebung und Mitteilung an die WGF; ggfl. sofortige Absperrung der gesamten Anlage durch Umzäunen mit einem Bauzaun und Anbringen eines Hinweisschildes; es ist nach den gesetzlichen Vorschriften zu handeln	x	x	

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
3.	3 x jährlich i.d.R. ab Mai Abstand d. Schnitte: min. 4 Wochen	Grünpflege: Rasen: - gesamte Rasenflächen im Quartier fachgerecht mähen und Schnittgut entsorgen - Rasenkanten gegebenenfalls abstechen - Vegetationsreste, insb. anfallendes Laub und Unrat absammeln und fachgerecht entsorgen - angrenzende Flächen von Mähgut säubern - Laubreste des Vorjahres/Winters entfernen Hinweis: Das Mähen ist nur an Werktagen von 7:00 Uhr bis 18:00 Uhr gestattet. Bei Trockenheit darf die Schnitthöhe nicht unter 6 cm liegen. Der AN hat die Notwendigkeit und den zeitlichen Einsatz selbst pflichtgemäß zu entscheiden. Der Mindestabstand von 4 Wochen zwischen den Schnitten sollte eingehalten werden. Bei erhöhtem Bedarf ist ein zusätzlicher oder zeitigerer Einsatz <u>vorher</u> unbedingt mit der WGF abzustimmen. Ein zusätzlicher Schnitt kann dann von der WGF an den AN beauftragt werden. Der zusätzliche Schnitt wird sodann nach dem im Preisblatt eingetragenen Einzelpreis abgerechnet und vergütet. Hinweis: Zur Kalkulation des Preises ist im Teil III Anlagen 3 und 4 die Rasenfläche der einzelnen Objekte enthalten. Bei der Angabe 0,00 m² ist entweder kein Rasen vorhanden oder es ist keine Mahd durchzuführen.	x		3
	2 x jährlich	Hecken: - gesamte Hecken im Quartier mit beidseitiger, gleichmäßiger Verjüngung nach oben fachgerecht schneiden; Schnittgut entfernen und fachgerecht entsorgen (entspricht dem normalen Rückschnitt); vor dem Schnitt ist sicher zu stellen, dass sich keine bewohnten Vogelnester in der Hecke befinden - Laubreste des Vorjahres/Winters entfernen - eine einheitliche Schnitthöhe in zusammenhängenden Gebäudekomplexen sollte eingehalten werden - sämtliche Wege und Plätze in voller Breite freischnneiden Hinweis: Zur Kalkulation des Preises ist die Besichtigung sämtlicher Objekte notwendig. Eine Angabe zum Ausmaß des Heckenvorkommens gibt es nicht. Sollte es in Objekten keine Hecken geben, so sind diese Objekte im Zweifel mit 0,00 € zu verpreisen.			3

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
	2 x jährlich	<u>Rabatten und Gehölze (Stauden, Sträucher, Rosen, Ranken):</u> - Rabatten im gesamten Quartier fachgerecht pflegen, lockern und säubern - Rabatten mit 3 cm tiefer flächiger Bodenlockerung von unerwünschtem Aufwuchs befreien - Steine ab Ø 5 cm, Wild- und Unkräuter samt Wurzeln, Unrat und Laub entfernen und fachgerecht entsorgen, angrenzende Flächen säubern - Bewässern der Rabatten bei extremer Trockenheit nur nach vorheriger Abstimmung mit der WGF; der Bedarf ist zuvor der WGF rechtzeitig zu melden; Entnahme des Wassers von den Außenzapfstellen bzw. Brunnen der jeweiligen Grundstücke - abgestorbene, verblühte, kranke oder beschädigte Pflanzenteile, kl. Äste oder Zweige sind fachgerecht abzuschneiden bzw. zu entfernen und fachgerecht zu entsorgen - Gehölzschnitte unter Rücksichtnahme auf die arteigene Wuchsform und Regenerationsfähigkeit der einzelnen Gehölzarten durchführen; das radikale Stutzen ist grundsätzlich nicht erlaubt - Müllplatzbegrünungen sind zurückzuschneiden - an Wegen und Plätzen überhängende Zweige bis zu einer lichten Höhe von 2,50 m entfernen u. entsorgen - Laubreste des Vorjahres/Winters entfernen Hinweis: Zur Kalkulation des Preises ist die Besichtigung sämtlicher Objekte notwendig. Eine Angabe zum Ausmaß der Rabatten und Gehölze gibt es nicht. Sollte es in Objekten keine Rabatten und/oder Gehölze geben, so sind diese Objekte im Zweifel mit 0,00 € zu verpreisen. Hinweise für gesamte Grünpflegearbeiten: Sollte mehr als die angegebene Anzahl für die Pflege des Rasens, der Hecken und der Rabatten/Gehölze nötig sein, ist die WGF darüber zu informieren. Die WGF kann dann einen gesonderten Auftrag zur Leistung erteilen. Die Leistung ist dann für die im Preisblatt angegebene Einzelpreisleistung auszuführen und abzurechnen. Bei sämtlichen Arbeiten ist die fachgerechte Ausführung zu gewährleisten. Ebenso sind die Tätigkeiten unter dem Aspekt der Verkehrssicherungspflicht auszuführen. Es sind die gesetzlichen Vorschriften (Brandenburgisches Naturschutzgesetz und BaumschutzVO etc.) in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten. Ggfl. sind erforderliche Genehmigungen bei Behörden einzuholen. Sollte der Befall von Schädlingen oder Krankheiten festgestellt werden, ist die WGF sofort zu informieren. Das Verschneiden von Bäumen ist nicht durchzuführen. Notwendig werdende Arbeiten sind der WGF zu melden. Der AN hat die täglichen Tätigkeiten zu dokumentieren, sodass ein Nachweis der Arbeiten jederzeit möglich ist. Die Nachweise sind der WGF bis Ende Januar des folgenden Jahres selbständig auszuhändigen.			3

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
4.		Treppenreinigung, Gemeinschaftsflächen <u>Reinigung Innenbereich: Treppenreinigung</u> - Fegen und Wischen des gesamten Treppenaufgangs (alle Stufen) vom obersten Geschoss bis zum Hauseingangsbereich, inkl. der Podeste nebelfeucht mit frischem Wasser und entsprechenden Reinigungsmitteln - feuchtes Abwischen des Treppengeländers mit Handlauf Hinweis: Im Preisblatt 4 ist aufgeschlüsselt, welches Objekt wieviele Eingänge und Geschosse hat. Die Anzahl der Reinigungen meint hier eine Reinigung pro Geschoss und Woche. Daher kann bei Aussetzen der wöchentlichen Reinigung bei einem Geschoss oder bei Aussetzen der Reinigung jede zweite Woche auch die Angabe z.B. "2,5" enthalten sein. <u>Reinigung Innenbereich: Gemeinschaftsräume, Keller, Dachböden und Fenster</u> 1 x wöchentl. - Kinderwagenraum (wenn vorhanden): Fegen und Wischen des Fußbodens 1 x wöchentl. - Aufzug: Fegen und Wischen des Fußbodens; Aussaugen der Laufschiene der Aufzugstüren; Reinigen der verspiegelten/glänzenden Wände, der Handläufe sowie der Lampen 1 x monatl. - Fegen und Wischen der außerhalb und im Hausflur gelegenen Kellerabgänge; Fegen der Kellergänge und der Gemeinschaftskellerräume 1 x monatl. - Reinigen der Briefkastenanlage und Klingelanlage durch feuchtes Abwischen und Entfernen von Verschmutzungen wie Aufklebern 1 x monatl. - Fegen des Dachbodens; Fegen und Wischen der Treppe vom Dachboden bis zum obersten Geschoss 1 x monatl. - Reinigen der Glasflächen der Glasvorbauten der Hauseingänge 1 x im Quartal - Reinigen der Fenster und Türen des allg. zugänglichen Kellerbereichs und des Kinderwagenraums 1 x im Quartal - Reinigen der Fenster und Fensterbretter des Treppenaufgangs, sämtlicher Lampen und Lampenkörper; Entfernen von Spinnweben 1 x im Quartal - Reinigen der Hauseingangstüren durch feuchtes Abwischen und Entfernen von Verschmutzungen wie Aufklebern Hinweis: Die Aufstellung der Kinderwagenräume, der Dachböden und der Glasvorbauten ist in Teil III Anlage 5 und 6 enthalten.	x		4

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
		Hinweis: Der AN verpflichtet sich, für jedes Objekt einen wöchentlichen bzw. monatlichen/ quartalsweisen Rhythmus festzulegen. Den Mietern ist durch Aushang der Wochentag bei der Treppenreinigung bzw. der Wochentag der jeweiligen Kalenderwochen bei der monatlichen bzw. quartalsweisen Reinigung mitzuteilen, sodass die Mieter selbst Vorkehrungen für die Reinigung treffen können (z.B. Abtreter, Schuhe oder Wäsche beiseite räumen). Bei Feiertagen oder krankheitsbedingtem Ausfall des Mitarbeiters hat der AN sicher zu stellen, dass die Reinigung zeitnah davor oder danach erfolgt. Im Anschluss ist der wöchentliche Rhythmus wieder aufzunehmen. Hinweis: Die zur Reinigung eingesetzten Betriebsmittel und Behandlungsmittel müssen zur Erfüllung des Leistungsumfanges und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sein und fachkundig angewandt werden. Die von den Reinigungskräften eingesetzten Geräte müssen den Anforderungen der einschlägigen DIN-Normen für Sicherheit, des Gerätesicherheitsgesetzes und den VDE-Vorschriften entsprechen.			

Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
5.	Hof-, Straßen- und Gehwegreinigung: 1 x wöchentl. 2 x jährlich 2 x jährlich	<u>Reinigung Hof, Straße und Gehweg:</u> - die Hof-, Straßen und Gehwegreinigung umfasst die Reinigung gemäß der "Satzung über die Reinigung öffentlicher Straßen, Wege und Plätze in der Stadt Finsterwalde" in der jeweils aktuellen Fassung für die <u>öffentlichen</u> Verkehrsflächen der in der Objektliste des Quartiers aufgeführten Objekte, <u>inklusive</u> der Zuwegungen von den öffentlichen Flächen bis zum Hauseingang der Objekte - Leistungsumfang: - kehren und fegen; von unerwünschten Bewuchs befreien - anfallendes Laub und Unrat fachgerecht entsorgen - Regenablaufrinne säubern - Regentonnen im Herbst entleeren und deaktivieren; im Frühjahr reinigen und aktivieren - Laubboxen vollständig leeren und den Inhalt entsorgen Hinweis: Die Aufstellung der Regentonnen und der Laubboxen ist in Teil III Anlage 5 und 6 enthalten. Hinweis: Die wöchentlich zu reinigenden Flächen sind in Teil III Anlage 7 und 8 "Lagepläne" <u>rot</u> markiert. Die Satzung der Stadt Finsterwalde ist in Teil III Anlage 11 enthalten. Hinweis: Die Ruhezeiten sind einzuhalten. Auf die Verwendung von Laubbläsern ist weitestgehend zu verzichten. Wenn Laub auf Rasenflächen fällt, ist sodann das Laub zu entfernen.	x		5

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
6.	Nov. - März	Winterdienst Winterdienst: - der Winterdienst umfasst die Schnee-, Schneeglätte und Eiskämpfung gemäß der <u>"Satzung über die Reinigung öffentlicher Straßen, Wege und Plätze in der Stadt Finsterwalde"</u> in der jeweils aktuellen Fassung für die Verkehrsflächen der in der Objektliste des Quartiers aufgeführten Objekte - zu den Objekten, für die eine ungehinderte Nutzung sicherzustellen ist, gehören folgende Bereiche: - alle auf dem Grundstück befindlichen Verkehrs- und Wegeflächen, insbesondere Gehwege inkl. Flächen mit abgesenkten Bordsteigen; Zufahrtswege und -straßen zu Pkwstellplätzen und Tiefgaragen, Feuerwehruzufahrten, Zufahrtsstraßen - Zugänge und Treppen zu den Häusern bis zur Hauseingangstür und ggf. anderen von Mietern genutzten Anlagen im Hauseingangsbereich (z.B. Briefkastenanlage) - Müllstandsflächen und deren Zugänge, so dass Abfuhr ungehindert erfolgen kann - Rampen wenn vorhanden - Haltestellen für öffentliche Verkehrsmittel und Telefonzellen, sofern die Schnee-, Schneeglätte und Eiskämpfungspflicht dem Grundstückseigentümer obliegt - auf den Verkehrsflächen sind in einer für den Fußgängerverkehr erforderlichen Breite von min. 1 m Schnee unverzüglich nach Beendigung des Schneefalls, Schnee- und Eisglätte unverzüglich nach ihrem Entstehen zu bekämpfen; dauert der Schneefall über 20 Uhr hinaus an oder tritt nach dieser Zeit Schneefall oder Glatteisbildung ein, so sind Schnee- oder Eisglätte bis 7 Uhr des folgenden Tages, an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen bis 9 Uhr zu bekämpfen - Hydranten, die sich auf den benannten Verkehrsflächen befinden, sind von Schnee, Eis- und Schneeglätte zu befreien - Schnee- und Eismengen von Gehwegen sind grundsätzlich auf der der Fahrbahn zugewandten Seite anzuhäufen; in den Rinnsteinen und auf den Einflussöffnungen der Stadtentwässerungsanlagen dürfen sie nicht abgelagert werden - vor Ein- und Ausfahrten, Straßenkreuzungen, Fahrbahneinmündungen, Schaltkästen und anderen elektrischen Anlagen darf Schnee nicht angehäuelt werden; neben Fußgängerüberwegen, Straßenkreuzungen und Straßeneinmündungen nur bis zu einer Höhe, die eine Sichtbehinderung für den Fahrzeugverkehr auf den Fahrbahnen ausschließt - Schneematsch ist in den Hauseingangsbereichen von den Wegen zu entfernen; der Abfluss des Schmelzwassers muss	x		6

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
	nach Auftrag	gewährleistet sein - bei Glätte ist unverzüglich mit abstumpfenden Mitteln (Sand/Kies) ausreichend zu streuen; falls das Streumittel bei anhaltender Glättebildung (z.B. Eisregen) seine Wirkung verliert, muss ggfl. auch mehrmals gestreut werden; - bei Schnee ist eine Körnung des Sandes von 0/4 zu verwenden, bei Eisglätte ist eine Körnung von 0/2 zu verwenden - zum Beginn der Saison (Ende Oktober) sind die von der WGF aufgestellten Streugutbehälter aufzufüllen; der Streusand hat die Körnung 0/2 bis 0/4 zu haben; der Streusand in den Streugutbehältern kann als Materialaufwand der WGF in Rechnung gestellt werden - zum Ende der Wintersaison ist das Streugut zu beseitigen, spätestens jedoch innerhalb von 10 Tagen nach Saisonende; das Streugut in Eingangsbereichen ist bei 14 Tagen andauernder frostfreier Zeit während der Wintersaison zu beseitigen - Kontrollnachweise sind zu führen; diese sind der WGF auf Verlangen jederzeit zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen Hinweis: Die Flächen für den Winterdienst sind in Teil III Anlage 7 und 8 "Lagepläne" <u>rot</u> markiert. Zuwegungen: - der oben genannte Leistungsumfang ist auf zusätzlichen Flächen durchzuführen, wenn die WGF dies ausdrücklich gesondert beauftragt; die Abrechnung erfolgt sodann auch gesondert nach den im Preisblatt eingetragenen Preisen Hinweis: Die zusätzlichen Flächen für den Winterdienst sind in Teil III Anlage 7 und 8 "Lagepläne" <u>blau</u> markiert. Die Satzung ist in Teil III Anlage 11 enthalten. Hinweis: Die Aufstellung der Streugutbehälter ist in Teil III Anlage 5 und 6 enthalten. Hinweis: Die Lagerung von Streugut außerhalb der Streugutbehälter auf den Flächen der WGF ist untersagt. Die Verwendung von Auftaumitteln ist ebenso ausnahmslos untersagt. Stellt die WGF fest, dass der AN seine Leistungen nicht oder nur mangelhaft erbracht hat, so zeigt sie dies dem AN per Fax oder E-Mail an und setzt für die Leistungserbringung oder die Mängelbeseitigung eine angemessene Frist. Die Frist kann - geschuldet der besonderen Gefahrensituation, die aufgrund mangelhaften Winterdienstes entsteht - nach Stunden bemessen sein, wobei dem AN zumindest eine Frist von einer Stunde zur Arbeitsaufnahme gewährt werden muss. Nach fruchtlosem Verstreichen der Frist kann die WGF ohne weitere Fristsetzung oder Ablehnungsandrohung wahlweise den Mangel selbst beseitigen lassen und Ersatz ihrer Aufwendungen verlangen oder die Vergütung des AN mindern. Das Recht zur fristlosen Kündigung dieses Vertrages oder das Recht auf Gewährleistung bleibt davon unberührt. Der AN hat die Übernahme der Bekämpfung von Schnee, Eis- und Schneeglätte für die in der Objektliste benannten Verkehrsflächen sofort nach Vertragsschluss gemäß § 3 Abs. 1 der Satzung über die Reinigung öffentlicher Straßen, Wege und Plätze der Stadt Finsterwalde der zuständigen Behörde (Ordnungsamt der Stadt Finsterwalde) schriftlich zu melden. Der AN ist verpflichtet, der WGF sofort mitzuteilen, wenn die vorgenannte Behörde nicht zustimmt oder die Zustimmung widerruft. Materialkosten (z.B. Streusand) sind in der Monatspauschale mit einzukalkulieren.			

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
7.		Müll- und Entsorgungseinrichtungen <u>Kehren:</u> - Müllplätze und Müllräume auskehren und sauber halten; Hindernisse und Gefahrenstellen sind zu beseitigen bzw. zu vermeiden; ggfl. unentgeltliche Fotodokumentation und Zuordnung zu einem Verursacher herstellen <u>Kontrolle Fremdvermüllung und Sortierung:</u> - Kontrolle der Mülltonnen und -behälter auf Fremdvermüllung; ggfls. Sortierung des offensichtlich falsch eingeworfenen Mülls in die entsprechend richtigen Tonnen/Behälter Hinweis: Die Müllplätze sind in Teil III Anlage 7 und 8 "Lagepläne" als gelbes Rechteck eingezeichnet und in Teil II Anlage Preisblätter aufgelistet. Hinweis: Bei der Kontrolle auf falsche Sortierung ist "Das Abfall ABC" des Abfallentsorgungsverbandes Schwarze Elster zu beachten. Es wird nicht gefordert, dass Mülltüten oder Müllsäcke geöffnet werden. Im Zweifel ist der Müll in die Restmülltonne zu entsorgen. Sollten Entsorgungen durch Nicht-Anwohner erfolgen, ist dies der WGF ggfls. mit Namen der Personen mitzuteilen. Hinweis: Ziel ist es, eine den gesetzlichen bzw. satzungsgerechten Anforderungen entsprechende Müllentsorgung zu gewährleisten, die Kosten für die Abfallentsorgung möglichst zu minimieren, die Verantwortlichkeit für die ordnungsgemäße Abfallentsorgung der Mieterschaft durch kontinuierliche Aufklärung und Information zu steigern und die Mieterschaft zu einem satzungsgemäßen Verhalten anzuleiten. <u>Sonstige Tätigkeiten:</u> - unrechtmäßig abgestellter sperriger Müll und Unrat zur Müllabfuhr bereitstellen; ggfls. zwischenlagern und ggfls. Sperrmülltermin veranlassen - Sondermüll wie Batterien, Farben, Öle, Kühlschränke etc. nach Anzeige bei der WGF abfahren und gesetzeskonform und umweltgerecht entsorgen; Nachweise sind der WGF auszuhändigen	x		7
	14 täglich				
	1 Tag vor dem Abfuhrtag				
	nach Bedarf				
	nach Bedarf				

Leistungskatalog für Hausmeistertätigkeiten



Pos.	Häufigkeit	Tätigkeiten	Umlage- fähig	nicht umlage- fähig	Preis- blatt
8.		Bereitschaftsdienst - Gewährleistung einer Rufbereitschaft außerhalb der regulären Arbeitszeit für die gesamten Objekte des entsprechenden Quartiers an 365 Tagen im Jahr bei Havarien oder Notfällen - die reguläre Arbeitszeit der Vorarbeiter und Hausmeister ist an die Arbeitszeit der WGF auszurichten; die Arbeitszeit der WGF ist wie folgt verteilt: Montag 7:30 - 15:00, Dienstag 7:30 - 18:00, Mittwoch 7:30 - 15:00, Donnerstag 7:30 - 17:00, Freitag 7:30 - 13:00, danach beginnt die Rufbereitschaft - es ist ein Telefon einzurichten, über welches während der Arbeitszeit das Büro des Hausmeisters und während der Rufbereitschaft der diensthabende Hausmeister erreichbar ist (Einstellung einer Rufumleitung) - die Tätigkeit ist bis spätestens 15 min nach Anruf am Einsatzort aufzunehmen; es sind entsprechende Maßnahmen zur Schadensbeseitigung, -begrenzung oder -feststellung zu treffen - die Rufbereitschaft umfasst auch Notdienstleistungen an den Aufzugsanlagen, d.h. anhand der Ausbildung mit Zertifikat "Beauftragte Person für Aufzugsanlagen gemäß BetrSichV und TRBS 3121" sollen eingeschlossene Personen befreit werden und der Aufzug wieder in Gang gesetzt oder außer Betrieb genommen werden - die Rufbereitschaft umfasst auch Notdienstleistungen an den Rauchwarnmeldern, d.h. anhand der Ausbildung mit Zertifikat "Fachkraft für Rauchwarnmelder nach DIN 14676-1" ist bei Fehlalarm der Rauchwarnmelder wieder zurückzusetzen - bei entsprechender Notwendigkeit sind die in Teil III Anlage 9 "Bereitschaftsfirmen" genannten Firmen ohne Rücksprache hinzuzuziehen und zu beauftragen; die Liste der aktuell monatlich diensthabenden Bereitschaftsfirmen wird rechtzeitig dem AN übergeben - sollte während der Rufbereitschaft ein Schlüsseldienst notwendig werden, so hat der Hausmeister den Bereitschaftsdienst der Fa. Gäbler zu informieren (die Entscheidung dafür sollte nur getroffen werden, wenn ein Abwarten bis zum nächsten Werktag nicht möglich ist) - bei besonderen Gefahrensituationen (z.B. Feuer etc.) bei denen der AN Entscheidungen nicht allein treffen kann, ist der Leitungsdienst der WGF zu informieren		x	8

Anlage 11

Satzung über die Reinigung öffentlicher Straßen, Wege und Plätze in der Stadt Finsterwalde

Los 1 und Los 2

S A T Z U N G

über die Reinigung öffentlicher Straßen, Wege und Plätze in der Stadt Finsterwalde

Aufgrund von § 5 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO) in der Bekanntmachung der Neufassung vom 10.10.2001, veröffentlicht im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil I Nr. 14 vom 02.11.2001 i.V.m. § 49 a des Brandenburgischen Straßengesetzes (BbgStrG) i.d.F. vom 10.06.1999, veröffentlicht im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil I Nr. 12 vom 28.06.1999, hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Finsterwalde in der Sitzung am 23.01.2002 beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die Straßenreinigung, die Schneeräumung und das Streuen bei Winterglätte nach den Vorschriften dieser Satzung erstrecken sich auf die öffentlichen Straßen, Wege und Plätze, die innerhalb der geschlossenen Ortslage liegen. Dies gilt auch für solche öffentlichen Straßen, Wege und Plätze außerhalb der geschlossenen Ortslage, die an bebaute Grundstücke angrenzen. Öffentliche Straßen, Wege und Plätze sind solche, die dem öffentlichen Verkehr dienen oder nach dem Brandenburgischen Straßengesetz bzw. dem Bundesfernstraßengesetz gewidmet sind.
- (2) Die Reinigung der öffentlichen Straßen, Wege und Plätze betreibt die Stadt Finsterwalde als öffentliche Einrichtung, soweit die Reinigung nicht nach § 2 den Grundstückseigentümern übertragen ist.
- (3) Zu den Bestandteilen einer Straße im Sinne dieser Satzung gehören die Fahrbahn, Gehwege und Parkflächen. Zur Fahrbahn gehören auch die befestigten und unbefestigten Seitenstreifen, die Bushaldebuchten, Radwege und die Straßenrinne in einer Breite von 0,50 m. In Straßen ohne Gehwege gilt als Gehweg ein Streifen von 1,50 m Breite längs des Grundstückes.
- (4) Anliegende Grundstücke im Sinne dieser Satzung sind sämtliche bebaute und unbebaute Grundstücke, die unmittelbar an eine öffentliche Straße, einen Weg oder Platz angrenzen, auch wenn sie durch einen Graben, einen Grünstreifen, eine Mauer, eine Böschung oder in ähnlicher Weise von dem Gehweg oder einem anderen Bestandteil der Straße, des Weges oder Platzes getrennt sind.

§ 2

Übertragung der Reinigungs-, Räum- und Streupflichten

- (1) Innerhalb der im Zusammenhang bebauten Ortslage wird dem Eigentümer, der an öffentlichen Straßen angrenzenden bebauten und unbebauten Grundstücken die Reinigung der öffentlichen Straßen bis einschließlich zur Straßenrinne auferlegt.
Sind die Grundstückseigentümer beider Straßenseiten reinigungspflichtig, so erstreckt sich die Reinigung jeweils bis einschließlich zur Straßenrinne.
- (2) Allen Eigentümern anliegender Grundstücke im Geltungsbereich dieser Satzung wird die Verpflichtung auferlegt, die Geh- und Radwege zu reinigen, die Gehwege von Schnee zu räumen und bei Winterglätte abzustumpfen.
- (3) Das Reinigen, Räumen und Streuen der öffentlichen Zuwegungen zu den abseits von durchgehenden Straßen gelegenen Grundstücken obliegt den Eigentümern der Grundstücke, denen diese Zuwegungen dienen.
- (4) Den Grundstückseigentümern werden gleichgestellt:
 - a) Erbbauberechtigte,
 - b) Nießbraucher,
 - c) Wohnungsberechtigte nach § 1093 BGB,
 - d) Wohnungsberechtigte nach § 31 ff. Wohnungseigentumsgesetz
- (5) Sind mehrere Personen an einem Grundstück dinglich berechtigt, so sind sie als Gesamtschuldner reinigungspflichtig.
- (6) Die Pflicht zur Reinigung der Fahrbahn wird auf den Grundstückseigentümer übertragen, und zwar für die Straßenrinne in einer Breite von 0,50 m.

§ 3

Übernahme der Reinigungs-, Räum- und Streupflichten durch Dritte

- (1) Für den zum Reinigen, Räumen und Streuen Verpflichteten kann ein anderer auf Dauer durch schriftliche oder protokollarische Erklärung mit Zustimmung der Stadt Finsterwalde - Ordnungsamt – die Ausführung der Reinigung und des Winterdienstes übernehmen. Nur der Übernehmende ist dann öffentlich-rechtlich verpflichtet. Die Zustimmung der Stadt Finsterwalde zur Übernahme der Reinigungs-, Räum- und Streupflichten ist jederzeit widerruflich.

- (2) Die Bestellung eines Vertreters gem. Abs. 1 kann die Stadt Finsterwalde von solchen Verpflichteten verlangen, die nicht im Ort wohnen.

§ 4

Art und Umfang der Straßenreinigung

- (1) Die Reinigungspflicht umfasst insbesondere die Beseitigung von Schmutz, Unkraut, Laub, Unrat und das Mähen von Rasenstreifen sowie die Beseitigung des Rasenverschnittes.
- (2) Öffentliche Straßen, Wege und Plätze sind nach Bedarf, mindestens jedoch wöchentlich bis samstags 15.00 Uhr, zu säubern. Die Reinigung hat nach Bedarf vor jedem staatlich anerkannten Feiertag zu erfolgen.
Die belästigende Staubentwicklung ist zu vermeiden. Der Staubentwicklung bei der Reinigungsarbeit ist durch ausreichende Befeuchtung oder sonstige geeignete Weise vorzubeugen. Kehrricht und sonstiger Unrat sind nach Beendigung der Säuberung unverzüglich aus dem öffentlichen Verkehrsraum zu entfernen.
- (3) Treten im Laufe des Tages Gefahrenquellen auf oder besondere Verunreinigungen durch An- und Abfuhr von Brennstoffen, Stroh, Müll, Abfall und dergleichen und durch Bauarbeiten, Unfälle oder Tiere, so hat der Verursacher die Reinigung unverzüglich vorzunehmen. Daneben bleibt der Eigentümer des angrenzenden Grundstückes verpflichtet.

§ 5

Beseitigung von Schnee und Glätte

- (1) Bei Schneefall sind Gehwege und Fußgängerüberwege mit einer geringeren Breite als 1,00 m ganz, die übrigen mindestens in einer Breite von 1,50 m an Werktagen in der Zeit von 07.00 Uhr bis 20.00 Uhr, an Sonn- und Feiertagen in der Zeit von 09.00 Uhr bis 20.00 Uhr freizuhalten. Ist kein Gehweg vorhanden, so ist ein 1,00 m breiter Streifen des Seitenraumes neben der Fahrbahn oder wenn Seitenraum nicht vorhanden ist, am äußersten Rand der Fahrbahn freizuhalten. Ist ein Gehweg nur an einer Seite vorhanden, so ist dieser nach obigen Maßen freizuhalten.
- (2) Bei Glätte ist mit Sand oder anderen abstumpfenden (nicht jedoch Hauskehrricht oder Asche) so zu streuen, dass ein sicherer Weg für die Fußgänger vorhanden ist. Zur Beseitigung von Eis und Schnee dürfen ätzende Stoffe nicht verwendet werden. Im Übrigen gilt Abs. 1 entsprechend.

- (3) Die Straßenrinnen und Regeneinläufe sind bei eintretendem Tauwetter schnee- und eisfrei zu halten, um den Abfluss des Schmelzwassers zu gewährleisten. Außerdem sind die Gehwege von vorhandenem Schnee zu befreien.
- (4) Die von Gehwegen und Straßenrinnen geräumten Schnee- und Eismassen dürfen nicht so gelagert werden, dass dadurch der Verkehr auf der Fahrbahn und dem Gehweg gefährdet oder mehr als nach den Umständen vermeidbar behindert wird.

§ 6

Behandlung von Kehrriecht

Schmutz, Unkraut, Laub, Unrat und Rasenverschnitt dürfen nicht auf Nachbargrundstücke in die Straßenrinnen, Gräben oder Einlaufschächte der Straßenentwässerung gekehrt werden.

§ 7

Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

- 1. entgegen § 4 Abs. 1 insbesondere Schmutz, Unkraut, Laub, Unrat und Rasenverschnitt nicht beseitigt,
- 2. entgegen § 4 Abs. 2 öffentliche Straßen, Wege und Plätze in der Zeit vom 01.04. bis 30.09. bis spätestens 10.00 Uhr und in der Zeit vom 01.10. bis 31.03. bis spätestens 12.00 Uhr nicht säubert sowie belästigende Staubentwicklungen nicht vermeidet,
- 3. entgegen § 4 Abs. 2 Satz 3 nicht ausreichend oder in sonstiger geeigneter Weise Staubentwicklungen bei Reinigungsarbeiten vorbeugt,
- 4. entgegen § 4 Abs. 2 Satz 4 Kehrriecht und sonstigen Unrat nicht unverzüglich nach Beendigung der Säuberung aus dem öffentlichen Verkehrsraum entfernt,
- 5. entgegen § 4 Abs. 3 im Laufe des Tages, wenn Gefahrenquellen auftreten oder besondere Verunreinigungen durch An- und Abfuhr von Brennstoffen, Stroh, Müll, Abfall und dergleichen und durch Bauarbeiten, Unfälle oder Tiere unverzüglich zu säubern,
- 6. entgegen § 5 Abs. 1 bei Schneefall nicht oder nicht in ausreichendem Maße Gehwege und Fußgängerüberwege von Schnee freizuhalten,

7. entgegen § 5 Abs. 2 bei Glätte mit Sand oder anderen abstumpfenden Mitteln so abzustumpfen, dass ein sicherer Weg für Fußgänger vorhanden ist, nicht nachkommt oder mit ätzenden Stoffen abstumpft oder Hauskehrriech oder Asche dazu verwendet,
 8. entgegen § 5 Abs. 3 bei einsetzendem Tauwetter nicht von Schnee und Eis zu befreien oder freizuhalten und Gehwege von vorhandenem Schnee nicht befreit,
 9. entgegen § 5 Abs. 4 die von Gehwegen und Straßenrinnen beräumten Schnee- und Eismassen so lagert, dass der Verkehr auf der Fahrbahn und dem Gehweg gefährdet oder mehr als nach den Umständen vermeidbar, behindert wird,
 10. entgegen § 6 Schmutz, Unkraut, Laub, Unrat und Grasverschnitt auf Nachbargrundstücken in die Straßenrinne, Gräben oder Einlaufschächte der Straßenentwässerung kehrt.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit im Sinne von § 7 Abs. 1 kann mit einer Geldbuße bis zu 1.000,00 € geahndet werden.
 - (3) Für das Verfahren gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Ordnungswidrigkeiten in der jeweils gültigen Fassung.

§ 8

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.03.2002 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung über die Reinigung öffentlicher Straßen, Wege und Plätze in der Stadt Finsterwalde vom 29.08.1994 in ihrer zurzeit gültigen Fassung vom 01.09.1994 außer Kraft.

Finsterwalde, 28.01.2002

A. Holfeld
A. Holfeld
Vorsitzender der Stadt-
verordnetenversammlung



Wohmann
Wohmann
Bürgermeister