

Pflichtenheft für die Hauswartung

Liegenschaft:
Eigentümer:
Verwaltung:
Zuständig:

Auftragsziele

- Mitwirkung bei der Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen von Eigentümer, Verwaltung und Mieter.
- Entgegennahme bzw. Behandlung von Mieterfragen, allenfalls Weiterleitung zur Behandlung durch die Verwaltung
- Sicherstellung des fachgerechten Unterhalts der Liegenschaft. Dadurch Vermeidung von Personen- und Sachschäden, primär durch entsprechende Überwachungs- und Kontrolltätigkeit.

Aufgaben

Die nachstehend aufgeführten Arbeiten entsprechen den wichtigsten Tätigkeiten und Periodizitäten. Sie können jederzeit gemäss Weisung der Auftraggeberin erweitert oder eingeschränkt werden. Ihre Häufigkeit wird nach Bedarf durch die Auftragnehmerin in Absprache mit der Auftraggeberin bestimmt.

Gebäude	Häufigkeit
Überwachung	
<ul style="list-style-type: none"> • Überwachung der Lampen / allgemeinen Beleuchtung, gegebenenfalls defekte Glühbirnen, Neonröhren und Sicherungen auswechseln • Überwachung der Ordnung und Sauberkeit in Treppenhaus und allg. Räumen • Überwachung der Servicearbeiten • Überwachung der Geräte und Installationen des Gebäudes 	<p>wöchentlich</p> <p>wöchentlich</p> <p>nach Bedarf</p> <p>wöchentlich</p>
Unterhalt / Kleinreparaturen	
<ul style="list-style-type: none"> • Unterhalts- und Reparaturarbeiten einfacher Art (z.B. Türscharniere schmieren, Türschliesser regulieren etc.) sind inbegriffen. Im Bedarfsfall Meldung an die Auftraggeberin zur Auftragserteilung an die zuständigen Stellen 	<p>nach Bedarf</p>
Reinigung	
<ul style="list-style-type: none"> • Treppenhaus inkl. Eingang und Vorplätze wischen / Saugen • Treppenhaus inkl. Eingang feucht wischen • Reinigung der Lampen / allgemeinen Beleuchtung • Treppenhausfenster (Innen) und – Geländer • Allgemeine und technische Räume inkl. Kellergänge 	<p>wöchentlich</p> <p>min. alle 2 Wochen</p> <p>halbjährliche</p> <p>halbjährlich</p> <p>monatlich</p>
Administration	
<ul style="list-style-type: none"> • Montieren von Namensschildern (Lieferung durch die Auftraggeberin • Betreuung des Anschlagwesens 	<p>nach Bedarf</p> <p>laufend</p>

Heizung (1x für alle drei Häuser)**Häufigkeit****Überwachung**

- | | |
|---|-------------|
| • Überwachung der Funktionstüchtigkeit der Heizanlagen inkl. Warmwasser- und Wasseraufbereitungs-Anlagen, sowie der Öltanks gemäss den Betriebsvorschriften | wöchentlich |
| • Störungs- bzw. Funktionskontrolle | wöchentlich |
| • Überwachung der Service- und Reparaturarbeiten | nach Bedarf |
| • Überwachung der Heizöllieferungen | nach Bedarf |
| • Sicherstellung 24-Stunden Pikettdienst (Einsätze werden separat verrechnet) | nach Bedarf |

Unterhalt / Kleinreparaturen

- | | |
|--|---------------|
| • Unterhalts- und Reparaturarbeiten einfacher Art im Sinne der selbständigen Behebung von Betriebs-Störungen. Im Bedarfsfall Avisierung der, gemäss Betriebsvorschrift, zuständigen Stelle zur Arbeitsausführung | nach Bedarf |
| • Ablesen des Ölstandes inkl. Rapportstellung z. Hd. der Auftraggeberin | quartalsweise |
| • Umstellung der Heizung auf Sommer- /Winterbetrieb | halbjährlich |

Reinigung

- | | |
|--|--------------|
| • Reinigung des Heizraumes und der Anlagen | halbjährlich |
|--|--------------|

Waschküche / Trockenraum**Häufigkeit****Überwachung**

- | | |
|--|-------------|
| • Überwachung des störungsfreien Betriebes, Automatenpflege, Raumsauberhaltung | wöchentlich |
| • Überwachung der Service- und Reparaturarbeiten | nach Bedarf |

Unterhalt / Kleinreparaturen

- | | |
|--|-------------|
| • Unterhalts- und Reparaturarbeiten einfacher Art im Sinne der selbständigen Behebung von Betriebsstörungen. Im Bedarfsfall Avisierung der, gemäss Betriebsvorschriften zuständigen Stelle Zur Arbeitsausführung | nach Bedarf |
|--|-------------|

Reinigung

- | | |
|---|-------------|
| • Reinigungsarbeiten zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sauberkeit | monatlich |
| • Kondenser von Tumbler reinigen | monatlich |
| • Filter Secomaten kontrollieren/reinigen | wöchentlich |
| • Kleinabfall leeren | wöchentlich |

Allgemeine und technische Räume**Häufigkeit****Überwachung**

- | | |
|--|-------------|
| • Überwachung der allgemeinen Ordnung und Sauberkeit in den Räumen | wöchentlich |
| • Überwachung der Funktionstüchtigkeit von Installationen, Anlagen und Geräten wie Hauswarts-Maschinen und -Geräte | wöchentlich |

Unterhalt / Kleinreparaturen

- Unterhalts- und Reparaturarbeiten einfacher Art. Im Bedarfsfall Meldung an die Auftraggeberin an die gemäss Betriebsvorschrift zuständige Stelle nach Bedarf

Umgebung**Häufigkeit****Überwachung**

- Überwachung der allgemeinen Ordnung und Sauberkeit auf Wegen und Parkplätzen inkl. Kinderspiel- und Kehrriechplätzen (normgerechte Kehrriechverpackung in Containern) wöchentlich
- Überwachung der Funktionstüchtigkeit von Installationen und Geräten wie Wasseranschlüssen, Heizöleinfüllstutzen, Spielgeräten, Containern, usw. wöchentlich

Unterhalt / Kleinreparaturen

- Unterhalts- und Reparaturarbeiten einfacher Art an den Installationen und Geräten. Im Bedarfsfall Meldung an die, gemäss Betriebsvorschrift, zuständige Stelle nach Bedarf
- Unterhaltsarbeiten im Gelände wie Rasenflächen mähen alle 14 Tage
- Pflanzenrabatten jäten 2 x jährlich
- Abfallkörbe leeren 1 x wöchentlich
- Entleeren von Wasserleitungen halbjährlich
- Laubentfernung im Herbst (Abtransport und Entsorgung sep. verrechnet) 2 x jährlich
- Schneeräumung und Salzen von Gehwegen und Treppen, maximal 10 x jährlich
Weitere Einsätze werden mit CHF 80.- / Einsatz berechnet
- Hecken und Sträucher schneiden (Winterschnitt und Bäume nicht im Abo) 1 x jährlich

Reinigung

- Reinigung von Wegen, Plätzen und Treppen 1 x wöchentlich

Brandausbruch, Explosion, Überschwemmung**Häufigkeit****Überwachung / Vorsorge**

- Überwachung der Funktionstüchtigkeit von Rauchgasmeldern, Feuerlöschern usw. gem. Vorschrift nach Bedarf

Vorgehen im Ernstfall**nach bedarf**

- Feuerwehr Nr. 118. Bei kleineren, durch das Platzen von Hauptleitung verursachten Überschwemmung, die zuständige Wasserversorgung aufbieten.
- Alle möglichen Sofortmassnahmen zur Schadendämmung / -begrenzung ergreifen
- Bei Stromausfall infolge Durchbrennens einer Hauptsicherung das zuständige Elektrizitätswerk informieren
- Vor dem Wiedereröffnen abgestellter Hauptleitungen, Kontrolle bezüglich Schliessung der Wasserhanen in Wohnungen
- Sofortige Information der Auftraggeberin über die eingetretenen Ereignisse

Schliessdienst, Lüftung**Häufigkeit**

Sichere Verwahrung (in einem Schlüsseltresor vor Ort) der zur Ausübung der Hauswartstätigkeit (gemäss speziellem Verzeichnis) notwendigen Schlüssel.

Laufend

Periodisches Lüften der gemeinsam benützten Räume.

Nach Bedarf

Allgemeines**Häufigkeit**

Bei Wahrnehmung ausserordentlicher Ereignisse wie z.B. der Errichtung von Baugespannen in der näheren Umgebung, das unvorhergesehenen, des unvorhergesehenen Auszugs eines Mieters oder Streitigkeiten zwischen den Mietern – sofortige Orientierung der Auftraggeberin

nach Bedarf

Instruktion von neuen Mietern bezüglich der Hausordnung, Waschküchenbenützung -und Ordnung, in allen übrigen, allgemeinen Räumen usw.

nach Bedarf

Rechtzeitige Bestellung von Verbrauchsmaterial wie Salz und Putzmaterial. Anlieferungskontrolle

nach Bedarf

Erstellen der Spesenabrechnung z.Hd. der Auftraggeberin

halbjährlich

Auftragnehmer**Auftragsausführung**

- Bären Liegenschaftsdienst GmbH verpflichtet sich, den Auftrag gemäss Auftragsdefinition Und zugeordneten Detailunterlagen auszuführen.
- Dazu setzen Bärenliegenschaftsdienst GmbH die erforderliche Zahl zuverlässiger Arbeitskräfte ein und sorgt für Ersatzkräfte bei Ferienabwesenheiten und Krankheitsfällen, Unfällen sowie sonstiger Abwesenheiten.
- Bären Liegenschaftsdienst GmbH stellt dem Personal geeignete Arbeitskleidung zur Verfügung.
- Auf Wunsch der Auftraggeberin wird das Reinigungspersonal mit Personalausweisen ausgestattet.
- Bären Liegenschaftsdienst GmbH stellt die zum Arbeiten benötigten Materialien, Maschinen, Geräte und Werkzeuge zur Verfügung.

Verhalten

- Bären Liegenschaftsdienst GmbH verpflichten sich, ihre Arbeitskräfte zur Beachtung der Bestimmungen der zuständigen Hausordnung der Auftraggeberin einzuhalten.
- Während der Arbeit besteht für die Mitarbeiter der Bären Liegenschaftsdienst GmbH ein Alkohol- und Rauchverbot.
- Jegliche Akteneinsicht und jede Handlung, die zu einer Verletzung des Dienst- und Betriebsgeheimnisses führen könnten, sind strengstens verboten.
- Das Personal von Bären Liegenschaftsdienst GmbH enthält sich jeglicher Benützung der Betriebseinrichtungen, Anlagen usw., ausgenommen sanitäre und elektrische Einrichtungen im Rahmen der Auftragsabwicklung.

- Das für die Arbeitsausführung von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellte Warm- und Kaltwasser sowie die elektrische Energie werden sparsam benutzt.
- Kontrolle und Kontakte**
- Bären Liegenschaftsdienst GmbH lässt die Auftragsausführung in periodischen Abständen während oder nach der Reinigung durch einen speziell für diese Kontrollfunktion ausgebildeten Experten überprüfen.
 - Bären Liegenschaftsdienst GmbH pflegen mit der Auftraggeberin periodische Kontakte. Deren zeitliche Festlegung erfolgt in direkter Absprache zwischen den Vertragspartnern.
- Gesetzliche Feiertage**
- An den gesetzlichen Feiertagen werden keine Reinigungen durchgeführt. (Keine Preisreduktion auf dem monatlichen Pauschalbetrag)
 - Sondereinsätze ausserhalb der Betriebszeiten (08.00 bis 12.00 Uhr und 13.30 bis 17.00 Uhr) und an Samstag und Sonntag werden in Regie verrechnet.
- Die Auftraggeberin**
- Energie**
- Die Auftraggeberin stellt Bären Liegenschaftsdienst GmbH das zur Arbeitsausführung erforderliche Warm- und Kaltwasser, den elektrischen Strom sowie einen geeigneten Platz zur Unterbringung der Reinigungsgeräte und Produkte unentgeltlich zur Verfügung.
- Schlüssel**
- Die Auftraggeberin stellt Bären Liegenschaftsdienst GmbH die nötigen Schlüssel zum Objekt zur Verfügung. Zur Verwahrung derselben wird ein Schlüsseltresor vor Ort installiert. Die einmaligen Kosten gehen zu Lasten der Auftraggeberin.
 - Zur Verfügung gestellte Schlüssel dürfen nur zeichnungsberechtigten Mitarbeitern abgegeben werden.
- Schäden Haftpflicht**
- Für Schadenersatzansprüche, welche in Folge der Auftragsdurchführung gemacht werden, besteht eine Haftpflichtversicherung mit einer Garantiesumme von CHF 10'000'000.—pro Ereignis für Personen und Sachschäden. Die Haftpflichtversicherung deckt die auf gesetzlichen Bestimmungen beruhende Haftpflicht der Bären Liegenschaftsdienst GmbH.
 - Allfällige Schadenansprüche aus der Auftragsausführung sind Bären Liegenschaftsdienst GmbH innert 30 Tagen zu melden.
- Personalabwerbung**
- Das Personal der Bären Liegenschaftsdienst GmbH darf von der Auftraggeberin nicht für gleichartige Arbeit abgeworben werden.

Auftragsdauer, Zahlung, Kündigung

- Vertragsdauer, Kündigung - Der Auftrag beginnt am **01.06.2019**
Ab Beginn der Auftragszeit ist der Auftrag die ersten sechs Monate fest.
Danach gilt eine Kündigungsfrist von drei Monaten.
- Vertragsanpassung - Auftragsänderungen müssen mindestens zwei Monate im Voraus gemeldet werden.
- Preisanpassung - Preisangaben basieren auf dem Schweiz. Landeskostenindex der Konsumentenpreise zur Zeit der Offertstellung. Die Preisanpassungen erfolgen jeweils auf den 1. Januar eines jeden Jahres gemäss Indexänderung per 30. September. Eine eventuelle Mehrwertsteuererhöhung (oder Senkung) wird ab Datum der Inkraftsetzung vorgenommen.

Mit dem Pflichtenheft erklären Sie sich einverstanden:

Die Auftraggeberin:

Die Auftragnehmerin

.....

.....

Ort/Datum:

Ort/Datum: