



Gebäudeservice **ScharKu**
 Marcel Scharnewski & Sascha Kuhn GbR
 Im Zuckerort 59
 59227 Ahlen
 Tel.: 02382-771 77 91
 Fax: 02382-987 51 36
 Mobil: 01575-886 83 42

Leistungsverzeichnis

„Gebäudeservice“

Objekt	
Datum	

Bitte jeweils ankreuzen (täglich, wöchentlich, monatlich oder jährlich) welche Tätigkeit ausgeübt werden sollen. Sollte der komplette Hausmeisterservice in Anspruch genommen werden, bitte nur Punkt 1.0, 5.8, 7.7, 9.1, 10.1, 10.2 und eventuell 11.0 ausfüllen.

w
 ö
 c m
 h o j
 t e n ä
 ä n a h
 g t t r
 l l l l
 i i i i
 c c c c
 h h h h

1.0	Hausmeisterservice komplett (2.0 bis 8.0)				
------------	--	--	--	--	--

2.0	Haustechnik				
------------	--------------------	--	--	--	--

2.1	Kontrolle				
2.1.1	Inspektion der gesamten haustechnischen Einrichtung im Gemeinschaftsbereich, Behebung von kleineren Mängeln, wie z.B. Austausch von defekten Leuchtmitteln				
2.1.2	Überprüfung der elektrischen Einrichtungen wie Schalter, Klingelanlagen, Beleuchtung, Zeituhren, Sicherungen, Türsprechanlage, Klingel Trafo, elektrischer Türöffner, Hebeanlagen				
2.1.3	Überprüfung des sanitären Bereiches auf Undichtigkeiten im Rohrleitungssystem, tropfende Ventile, Oberteile, Stopfbuchsen, Mischer, Siphons, Anschlüsse				
2.1.4	Überprüfung der mechanischen Einrichtungen wie Türschließautomaten, Zylinder und Schlösser				
2.1.5	Überprüfung der Feuerlöschanlage und der Feuerlöscher durch optische Überwachung auf Dichtigkeit, Überwachung der Prüftermine				
2.1.6	Überwachung der zum Anwesen gehörenden Regen- und Fallleitungen, Reinigung der Fangkörbe und Siebe – soweit erreichbar				

Marcel Scharnewski & Sascha Kuhn GbR
 Im Zuckerort 59
 59227 Ahlen
 info@scharku.de

Steuer-Nr.: 304/5961/4253
 USt.-IdNr.: DE317250017
 HWK Münster: 41692774

Konto: 398068465
 Bank: Postbank Dortmund
 IBAN: DE44 4401 0046 0398 0684 65
 BIC: PBNKDEFF

2.2	Tiefgarage				
2.2.1	Garagantor auf technischen Zustand, elektrische und mechanische Funktion prüfen, Laufschienen abschmieren				
2.2.2	Überwachung der Abluftanlagen, Abgaswarngeräte, Zeitsteuerung, Ventilatormotor, Keilriemensitz, Garagenbeleuchtung				
2.2.3	Privat genutzte Abstellplätze, Bodenrinnenabläufe, Türen, Tore, Tiefgaragenzufahrten und Fahrstraßen der Garagen manuell reinigen				

2.3	Heizung				
2.3.1	Heizkörperentlüftung				
2.3.2	Funktionskontrollen von sämtlichen Ventilen, Ausläufen und Standbuchsen, Kesselthermostat und Temperaturen nach Jahreszeit regeln. Nachtabsenkung und Zeituhr einregeln.				
2.3.3	In der Heizungsanlage Wasserdruckmanometer beobachten. Druck sicherstellen und Wasser auffüllen. Auf Einhaltung bestehender Wartungsverträge achten.				
2.3.4	Heizöl monatlich überprüfen und Nachbestellung über die Verwaltung veranlassen				
2.3.5	Ablesung von Zählerständen				
2.3.6	Annahme der Heizöllieferung, Heizung an- und abschalten.				
2.3.7	Kontrolle und Überwachung der Fernwärmeversorgungsanlage. Bei Störungen sofortige Meldung an das Energieversorgungsunternehmen.				

3.0	Reinigungsdienst innen				
3.1	Kehren der Bodenbeläge, Schmutzaufnahmen				
3.2	Kellergänge und gemeinschaftliche Flächen wie Fahrradkeller, Heizung- und sonstige Technikräume kehren.				
3.3	Reinigung/Wischen der Treppenhäuser und Flure				
3.4	Entfernung von Spinnweben				
3.5	Fensterreinigung				
3.6	Reinigung der Heizkörper				
3.7	Gemeinschaftliche Dachbodenflächen und Gänge kehren				
3.8	Gemeinschaftliche Waschküche kehren				

4.0	Reinigungsdienst außen				
4.1	Befestigte und unbefestigte Flächen von Papier und sonstigen Unrat befreien. Unkraut im Eingangsbereich entfernen				
4.2	Hauszugänge, Zufahrten, PKW-Plätze und Hofflächen reinigen.				
4.3	Wassereinläufe und Gullys von Schmutz (Laub, Papier, Unrat) befreien.				
4.4	Papierkörbe im Außenbereich kontrollieren und entleeren.				
4.5	Müllboxen auskehren und Müllplätze sauber halten.				
4.6	Fußroste ausfegen und entleeren				
4.7	Fensterreinigung				
4.8	Wintergarten reinigen				
4.9	Dachrinnenreinigung				

5.0	Gartenpflege				
5.1	Papier, Steine und sonstigen Unrat aus Gartenanlagen beseitigen und auf gepflegten Gesamtzustand achten.				
5.2	Rasen mähen in der Saison (in der Regel April bis September). Beseitigung des Schnittgutes in hauseigene Mülltonnen oder Komposter				
5.3	Hecken im Frühjahr und im Herbst schneiden				
5.4	Büsche und kleine Bäume schneiden. Beseitigung des Schnittgutes in hauseigene Mülltonnen und Komposter				
5.5	Laub im Spätherbst aus Gartenanlage rechen. Beseitigen in hauseigenen Mülltonnen oder Komposter				
5.6	Pflanzen vom Wildwuchs befreien. Beete aufhacken und aufbereiten.				
5.7	Spielplatzanlagen und Sandkästen sauber halten, Sand auflockern.				
5.8	Abfuhr von Hecken- / Rasenschnitt, Laub & Gartenunrat nach Aufwand und Menge gegen gesonderte Berechnung.				Abfuhr Ja Nein
5.9	Während der Trockenperioden Rasen und Pflanzflächen wässern. Auf Anforderung nach Zeitaufwand gegen gesonderte Berechnung.				
5.10	Rasenkanten abstechen				

Marcel Scharnewski & Sascha Kuhn GbR
 Im Zuckerort 59
 59227 Ahlen
 info@scharku.de

Steuer-Nr.: 304/5961/4253
 USt.-IdNr.: DE317250017
 HWK Münster: 41692774

Konto: 398068465
 Bank: Postbank Dortmund
 IBAN: DE44 4401 0046 0398 0684 65
 BIC: PBNKDEFF

6.0	Müllentsorgung				
6.1	Müllräume an den folgenden Abfuhrtagen öffnen und schließen:				
6.2	Bereitstellung von Mülltonnen und Müllcontainern für die Müllabfuhr an folgen Werktagen:				
6.3	Nach Leerung wieder Einfahren in die dafür vorgesehenen Räume.				
6.4	Müllräume und Müllboxen sauber halten				
6.5	Müllwurfanlage überwachen, Container stopfen und wechseln.				
6.6	Verpackungsmaterialien und sonstigen Gewerbemüll zerkleinern oder ggf. zur gesonderten Entsorgung bereitstellen.				
6.7	Sperrmüllabfuhr nach Bedarf gegen gesonderte Berechnung nach Aufwand				

7.0	Winterdienst				
7.1	Schnee- und Glättebeseitigung auf Garagenzufahrten				
7.2	Entfernen des Streugutes zum Saisonende				
7.3	Schnee- und Glättebeseitigung auf Privatstrassen				
7.4	Schnee- und Glättebeseitigung auf Park- und Hofflächen				
7.5	Schnee- und Glättebeseitigung auf Haus Zuwegungen				
7.6	Schnee- und Glättebeseitigung auf folgenden Flächen:				
7.7	Die Gesamtwinterdienstfläche beträgt: <input type="text"/> m2				

8.0	Sonstiges	Bei Bedarf	
		Ja	Nein
8.1	Wohnungsübergabe bei Mieterwechsel		

9.0	Notdienst (Nur an Samstagen, Sonn- und Feiertagen)	Bereitschaft	
9.1	Bei Inanspruchnahme des Notdienstes an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen (12:00 bis 20:00 Uhr) beträgt der Stunden-Verrechnungssatz € 47,50 zzgl. Mehrwertsteuer und wird gesondert in Rechnung gestellt. Ist eine Beauftragung spezieller Notdienste erforderlich, wird die entsprechende Rechnung zusätzlich und ohne Aufschläge an den Auftraggeber weitergereicht. Wird die Beaufsichtigung des speziellen Notdienstes durch den Auftragnehmer verlangt, erfolgt die Weitergabe der Rechnung zuzüglich eines Aufschlages für Regieleistungen in Höhe von 10 % oder nach Vereinbarung. Die Mindesteinsatzzeit einschließlich An- und Abfahrt beträgt zwei Stunden.	Ja	Nein

10.0	Besonders vereinbarte Leistungen	Wird gestellt	
		Ja	Nein
10.1	Material und Ersatzteile für die Behebung von Schäden, Leuchtmitteln und Entsorgungskosten werden gesondert berechnet oder vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt.		
10.2	Arbeitsmittel (Leiter, Rasenmäher usw.) werden gestellt.		
10.3	Handwerkerarbeiten werden von eingetragenen Meisterbetrieben ausgeführt.		

Marcel Scharnewski & Sascha Kuhn GbR
Im Zuckerort 59
59227 Ahlen
info@scharku.de

Steuer-Nr.: 304/5961/4253
USt.-IdNr.: DE317250017
HWK Münster: 41692774

Konto: 398068465
Bank: Postbank Dortmund
IBAN: DE44 4401 0046 0398 0684 65
BIC: PBNKDEFF

11.0	Weitere Notizen				

Monatspauschaule: _____ Euro zzgl. MwSt.
Wird vom Auftragnehmer ausgefüllt

Angebot freibleibend
Es gelten unsere „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“

Ort, Datum

Unterschrift Auftraggeber

Marcel Scharnewski & Sascha Kuhn GbR
Im Zuckerort 59
59227 Ahlen
info@scharku.de

Steuer-Nr.: 304/5961/4253
USt.-IdNr.: DE317250017

HWK Münster: 41692774

Konto: 398068465
Bank: Postbank Dortmund
IBAN: DE44 4401 0046 0398 0684 65
BIC: PBNKDEFF