

Leistungsbeschreibung

LEISTUNGSBESCHREIBUNG

Hausverwaltungsleistungen für die Liegenschaften der Großen Kreisstadt Fürstenfeldbruck

1.	Gegenstand der Leistung	2
2.	Leistungsorte und Objektportfolio	2
2.1	Objektübersicht	3
2.2	Objektdetails und bestehende Dienstleister	4
3.	Vertragslaufzeit und Verlängerungsoptionen	5
4.	Leistungssystematik	6
5.	Kaufmännische Verwaltung (Grundleistungen)	6
6.	Technische Verwaltung (Grundleistungen)	8
7.	Infrastrukturelle Verwaltung und Steuerung Dritter	8
7.1	Schnittstellenmatrix Hausmeisterei / Reinigung / Winterdienst	9
8.	Objektspezifische Sonderanforderungen	9
8.1	Denkmalschutz	9
8.2	Förderbindung (EOF)	10
8.3	Mietpreisbindung	10
8.4	Heizungskopplung und Einheiten ohne Zentralheizung	10
9.	Vermietungsprozess der Stadt Fürstenfeldbruck	10
10.	Besondere Leistungen (zustimmungspflichtig)	11
11.	Optionale Leistungen	11
12.	Mieter-, Nutzer- und Auftraggeberkommunikation	12
13.	Personal, Erreichbarkeit, Vertretung, Reaktionszeiten	12
14.	Berichts- und Dokumentationspflichten	13
15.	Qualitätsanforderungen und Qualitätssicherung	13
16.	Schnittstellen und Mitwirkungspflichten des Auftraggebers	13
17.	Datenschutz, Vertraulichkeit, Compliance	14
18.	Eskalations- und Kontrollmechanismen	14
19.	Abnahme, Leistungsstörungen, Mängel	14
20.	Onboarding und Exit-Management	15

Leistungsbeschreibung

1. Gegenstand der Leistung

(1) Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit der vollständigen kaufmännischen und technischen Verwaltung seines städtischen Immobilienportfolios nach Maßgabe dieser Leistungsbeschreibung. Es handelt sich um eine Mietverwaltung im kommunalen Eigentum; eine Verwaltung nach dem Wohnungseigentumsgesetz (WEG) ist nicht Gegenstand des Auftrags.

(2) Das Portfolio umfasst zum Zeitpunkt der Ausschreibung 14 Abrechnungseinheiten an 11 Standorten mit insgesamt 91 Wohneinheiten und ca. 28 Gewerbe- und Sondereinheiten gemäß der Objektübersicht (Abschnitt 2.1) und den Objektdetails (Abschnitt 2.2).

(3) Maklerleistungen sowie die originäre Erbringung von Hausmeister-, Reinigungs- und Winterdienstleistungen sind – soweit nicht in Abschnitt 2.2 und Abschnitt 7.1 objektbezogen abweichend geregelt – nicht Gegenstand dieses Auftrags. Der Auftragnehmer koordiniert und kontrolliert diese durch Dritte erbrachten Leistungen (Schnittstellenfunktion, siehe Abschnitt 7).

(4) Die zum Zeitpunkt der Ausschreibung bestehenden Wartungs- und Dienstleistungsverträge (vgl. Abschnitt 2.2) laufen unverändert weiter und sind nicht Gegenstand dieser Vergabe. Der Auftragnehmer tritt nicht in diese Verträge ein, steuert und überwacht sie jedoch im Rahmen der technischen Verwaltung.

2. Leistungsorte und Objektportfolio

(1) Leistungsorte sind die in Abschnitt 2.1 aufgeführten Liegenschaften im Stadtgebiet Fürstenfeldbruck. Die objektscharfen Besonderheiten (Baujahr, Heizungsart, Sanierungsstand, bestehende Dienstleister, Sonderbindungen) ergeben sich aus Abschnitt 2.2.

Begriffsbestimmung: Eine „Liegenschaft“ im Sinne dieser Leistungsbeschreibung und des Preisblatts ist eine Abrechnungseinheit gemäß Objektübersicht (Abschnitt 2.1). Das Fürstenfeld-Ensemble wird dabei in seinen vier abgerechneten Teilen (Museum, Westflügel, Kunsthaus, Klosterstüberl) geführt. Die portfolioweit wiederkehrenden Objektbegehungen beziehen sich entsprechend auf 14 Abrechnungseinheiten.

(2) Das Portfolio ist hinsichtlich Nutzungsart, Baualter und technischer Ausstattung ausgesprochen heterogen. Es umfasst insbesondere:

- Mietwohnungsbestände unterschiedlichen Baualters (u. a. Baujahr 1955 bis Neubau 2022/2026);
- denkmalgeschützte Liegenschaften (Fürstenfeld-Ensemble, Henrik-Moor-Weg 2, Pucher Str. 6);
- Kulturimmobilien und Sondernutzungen (Museum, Kunsthaus, Gastronomie mit Biergarten);
- Feuerwachen mit mietpreisgebundenen Dienstwohnungen (Flurstr. 49, Landsberger Str. 74/76);
- ein EOF-gefördertes Objekt (Parsevalstr. 4) und ein Passivhaus mit Wärmekopplung an die Lilienthalstr. 1.

(3) Der Auftragnehmer nimmt mit Angebotsabgabe zur Kenntnis, dass die Komplexität und Sonderbindungen einzelner Objekte besondere Anforderungen an Erfahrungsbreite, Genehmigungsmanagement und Dokumentation stellen.

Leistungsbeschreibung

2.1 Objektübersicht

Die folgende Übersicht ist Teil der Kalkulationsgrundlage der Bieter. Miet- und Honorardaten sind bewusst nicht enthalten.

Nr.	Liegenschaft	WE	GE/SE	Fläche m ²	Heizung	Besonderheiten
1	Flurstr. 49	8	Feuerwache II	1.369	Wärmepumpe	Bj. 2022; mietpreisgebunden
2	Fürstenfeld 6+6a (Museum)	0	2	1.289	Fernwärme	Denkmal; Museum
3	Fürstenfeld 6b/7a/7b/7d/8 (Westflügel)	7	13	2.190	Fernwärme	Denkmal; gemischt; Leerstände; Daten z. T. mit Auftraggeber zu verifizieren
4	Fürstenfeld 7/7e (Kunsthause)	0	3	941	Fernwärme	Denkmal; Kunsthause
5	Fürstenfeld 7c (Klosterstüberl)	0	2	360	Fernwärme	Denkmal; Gastronomie + Biergarten
6	Henrik-Moor-Weg 2	1	0	42	Öl	Denkmal; EFH; nur HV
7	Klosterstr. 5	3	4 (Büros)	339	Gas	Bj. 1972
8	Kronprinz-Rupprecht-Str. 6–12	19	0	910	Gas	Bj. 1955; WE 02 ohne ZH-Anschluss
9	Landsberger Str. 74/76	6	Feuerwache I	510	Gasthermen	Bj. 1997; mietpreisgeb.; 6 Einheiten lt. Detailblatt
10	Lilienthalstr. 1	9	0	371	Gas	Bj. 1955; WE 02 ohne ZH; versorgt Parsevalstr.
11	Parsevalstr. 4	12	0	670	Passivhaus	Bj. 2017; EOF; Aufzug; Wärme über Lilienthal
12	Pucher Str. 6	0	2	202	Gas	Denkmal; Hebeanlage
13	Schwabenstr. 10/12	14	0	682	Gas	Bj. 1955; WE 06/10/11 ohne ZH
14	Waldfriedhofstr. 1	12	2	1.013	Wärmepumpe	Bj. 2026
	Summe	91	~28	~10.887		

Leistungsbeschreibung

2.2 Objektdetails und bestehende Dienstleister

Die nachfolgenden bestehenden Wartungs- und Dienstleistungsverträge laufen weiter und sind nicht Gegenstand der Vergabe. Der Auftragnehmer koordiniert und kontrolliert diese Leistungen.

Liegenschaft	Baujahr / Heizung	Bestehende Dienstleister	Bemerkung (Sanierung / Infrastruktur)
Flurstr. 49	2022 / Wärmepumpe	Brunata Metrona (Abr.); Enko (Heizung); TK-Aufzüge (Wartung); TÜV Rheinland (Aufzugsprüfung); DIWA (Trinkwasser); Peter Schweigl (Feuerlöscher)	HV nur Wohnungen; Hausmeisterei in 2 separaten Verträgen (Wohnungen + Feuerwache)
Fürstenfeld-Ensemble	Denkmal / Fernwärme	Brunata Metrona; Systemtechnik Vogl (Heizung); Butz (Aufzug); DIWA; HUMA (Türanlagen); Marx Feuerschutz; Vogl & Stein (Dachrinne); Elektro Wolf (BMZ)	Unsaniert; Kulturimmobilien + Gastronomie; Koordination Hausmeisterei durch HV; Datenlage Westflügel mit Auftraggeber zu klären
Henrik-Moor-Weg 2	Denkmal / Öl	Systemtechnik Vogl (Heizung); DIWA (Trinkwasser)	EFH; nur HV; Abrechnung läuft über Fürstenfeld; keine Hausmeisterei
Klosterstr. 5	1972 / Gas	Brunata Metrona; Emde (Heizung); Vogl & Stein (Dachrinne); DIWA	HV inkl. Hausmeisterei/Reinigung/Winterdienst (WD nur Eingang/Garagenabfahrt, Rest Bauhof)
Kronprinz-Rupprecht 6–12	1955 / Gas	Brunata Metrona; System-Technik Vogl (Heizung); DIWA; Vogl & Stein (Dachrinne)	Größtenteils unsaniert; WE 02 ohne ZH-Anschluss; HV inkl. Hausmeisterei/Reinigung/WD
Landsberger Str. 74/76	1997 / Gasthermen	Brunata Metrona; Emde (Heizung); DIWA	HV nur Wohnungen; keine Hausmeisterei/Reinigung/WD
Lilienthalstr. 1	1955 / Gas	Brunata Metrona; System-Technik Vogl (Heizung);	WE 02 ohne ZH; Heizung versorgt auch Parsevalstr. 4; HV inkl. Hausmeisterei/Reinigung/WD

Leistungsbeschreibung

Liegenschaft	Baujahr / Heizung	Bestehende Dienstleister	Bemerkung (Sanierung / Infrastruktur)
		DIWA; Vogl & Stein (Dachrinne)	
Parsevalstr. 4	2017 / Passivhaus	Brunata Metrona; System-Technik Vogl; DIWA; Vogl & Stein; Schindler (Aufzug); TÜV Austria (Aufzugsprüfung); Montec (Brandschutztüren)	EOF-gefördert; Wärmezufuhr über Lilienthalstr.; HV inkl. Hausmeisterei/Reinigung/WD
Pucher Str. 6	Denkmal / Gas	Brunata Metrona; Emde (Heizung); DIWA; Vogl & Stein; Pumpen- & Elektrotechnik Schall (Hebeanlage)	Unsaniert; Hebeanlage; keine Hausmeisterei (Stadthausmeister)
Schwabenstr. 10/12	1955 / Gas	Brunata Metrona; System-Technik Vogl (Heizung); DIWA; Vogl & Stein (Dachrinne)	Größtenteils unsaniert; WE 06/10/11 ohne ZH; HV inkl. Hausmeisterei/Reinigung/WD
Waldfriedhofstr. 1	2026 / Wärmepumpe	[Dienstleister durch Auftraggeber zu ergänzen]	12 Wohneinheiten, 2 Gewerbeeinheiten

3. Vertragslaufzeit und Verlängerungsoptionen

Parameter	Angabe
Voraussichtlicher Leistungsbeginn	01.01.2027 (vorbehaltlich rechtskräftiger Zuschlagserteilung)
Grundlaufzeit (fest)	3 (drei) Jahre: 01.01.2027 – 31.12.2029
Verlängerungsoption	3 (drei) × 12 Monate; jeweils einseitig durch den Auftraggeber ausübbar
Erklärungsfrist je Option	spätestens 3 Monate vor Ablauf der jeweils laufenden Vertragsperiode, schriftlich
Maximale Gesamtlaufzeit	6 (sechs) Jahre (bis längstens 31.12.2032)
Außerordentliche Kündigung	jederzeit aus wichtigem Grund (vgl. Vertragsentwurf); im Übrigen Laufzeitbindung

Leistungsbeschreibung

(1) Die Verlängerungsoptionen sind von Beginn an Bestandteil der Bekanntmachung. Ihre Ausübung liegt im alleinigen Ermessen des Auftraggebers; ein Anspruch des Auftragnehmers auf Verlängerung besteht nicht.

(2) Der geschätzte Auftragswert berücksichtigt die Maximallaufzeit einschließlich aller drei Optionen (§ 3 VgV).

4. Leistungssystematik

Die Leistungen gliedern sich in drei Kategorien, die im Preisblatt preislich getrennt abgebildet werden:

Kategorie	Definition	Vergütung
Grundleistungen (Regelleistungen)	Laufende kaufmännische, technische und infrastrukturelle Verwaltung (Abschnitte 5–7). Mit der Verwaltungspauschale vollständig abgegolten.	monatliche/jährliche Pauschale
Besondere Leistungen (zustimmungspflichtig)	Maßnahmen oberhalb der Wertgrenze sowie Sondertätigkeiten, die der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers bedürfen (Abschnitt 10).	gesondert nach Preisblatt
Optionale Leistungen	Bei Bedarf abrufbare Leistungen (z. B. Zusatzbegehungen, Energieausweise; Abschnitt 11).	gesondert nach Preisblatt

Maßgebliche Wertgrenze: Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen bis 2.000,00 EUR brutto je Einzelmaßnahme erbringt bzw. beauftragt der Auftragnehmer eigenverantwortlich im Rahmen der Grundleistungen. Oberhalb dieser Grenze ist stets die vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers einzuholen.

5. Kaufmännische Verwaltung (Grundleistungen)

Der Auftragnehmer erbringt im Rahmen der Verwaltungspauschale insbesondere die folgenden kaufmännischen Leistungen. Die Aufzählung entspricht dem Leistungsverzeichnis des Auftraggebers und ist nicht abschließend, soweit Leistungen zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung erforderlich sind.

5.1 Behörden- und Vertragspartnervertretung

- Wahrnehmung der Rechte des Auftraggebers gegenüber allen Behörden (einschließlich Grundbuchämtern, Hypotheken- und Darlehensgläubigern), Lieferanten, Handwerkern sowie Mietern und Pächtern.

5.2 Mietvertragsmanagement

- Abschluss, Änderung und Kündigung von Mietverträgen in Vertretung des Auftraggebers im Rahmen des städtischen Vermietungsprozesses (Abschnitt 9);
- Verwaltung der Vertragsdaten, Fristen- und Wiedervorlagenüberwachung.

Leistungsbeschreibung

5.3 Mietinkasso und Forderungsmanagement

- Vereinnahmung des gesamten Mietinkassos einschließlich aller Umlagen;
- laufende Überwachung der Zahlungseingänge; Mahnwesen bis zur Mahnstufe 2; Übergabe titulierungsreifer Fälle an den Auftraggeber.

5.4 Kautionsverwaltung

- Vereinnahmung sowie treuhänderische, insolvenz sichere und verzinsliche Anlage und Führung der Mietkautionen nach §§ 551 ff. BGB.

5.5 Mietanpassung

- Prüfung und Geltendmachung zulässiger Mieterhöhungen (Index, Mietspiegel, § 558 BGB) unter Beachtung bestehender Miet- und Förderbindungen (insbesondere Mietpreisbindung Feuerwachen, EOF-Bindung Parsevalstr. 4).

5.6 Betriebs- und Heizkostenabrechnung

- Ermittlung und Durchführung der jährlichen Betriebs-, Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen nach §§ 556 ff. BGB und BetrKV;
- Koordination des bestehenden Messdienstleisters (Brunata Metrona); Plausibilisierung und Bearbeitung von Einwendungen;
- gesonderte Behandlung von Einheiten ohne Anschluss an die Zentralheizung (z. B. Kronprinz-Rupprecht-Str. WE 02; Lilienthalstr. 1 WE 02; Schwabenstr. WE 06/10/11): abweichende Verbrauchserfassung und Abrechnung.

5.7 Versicherungen

- Verwaltung bestehender Versicherungsverträge mit Objektbezug; Schadensmeldung und vollständige Schadensabwicklung; Abschluss oder Kündigung nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers.

5.8 Mieterkorrespondenz

- vollständige Abwicklung des Schriftverkehrs mit Mietern; Beschwerde- und Anliegenmanagement innerhalb der Reaktionszeiten nach Abschnitt 13.

5.9 Hilfskräfte

- Koordination und Kontrolle eingesetzter Hausmeisterkräfte; Einstellung oder Entlassung von Hilfskräften nur in Abstimmung mit dem Auftraggeber.

5.10 Rechtsverfolgung

- Erteilung von Prozessvollmachten für Zahlungs- und Räumungsklagen sowie zur Durchsetzung der Rechte des Auftraggebers in Abstimmung mit dem Auftraggeber; Koordination des beauftragten Rechtsanwalts. Das Anwaltshonorar trägt der Auftraggeber.

5.11 Beschaffung

- Bestellung von Gebrauchsgegenständen und Geräten, die für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung und die Ausstattung des Hausmeisters erforderlich sind, im Rahmen der Wertgrenze nach Abschnitt 4.

Leistungsbeschreibung

6. Technische Verwaltung (Grundleistungen)

6.1 Zustandsüberwachung und Reparaturen

- laufende Überwachung des baulichen und technischen Zustands aller Liegenschaften;
- eigenverantwortliche Beauftragung notwendiger Reparaturmaßnahmen bis 2.000,00 EUR brutto je Einzelmaßnahme; oberhalb dieser Wertgrenze vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers (Abschnitt 10).

6.2 Wartungssteuerung

- Verwaltung, Überwachung und Koordination der bestehenden Wartungsverträge (vgl. Abschnitt 2.2);
- Abschluss oder Änderung von Wartungsverträgen nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers.

6.3 Instandhaltungsplanung

- Aufstellung periodischer Instandhaltungspläne (mindestens jährlich) in Abstimmung mit dem Auftraggeber, mit Priorisierung und grober Kostenschätzung; Berichterstattung über Maßnahmenbedarf.

6.4 Gesetzliche Prüf- und Wartungspflichten

- Überwachung und Dokumentation aller gesetzlich vorgeschriebenen Prüf- und Wartungspflichten, insbesondere Aufzugsanlagen (u. a. Parsevalstr. 4, Flurstr. 49, Fürstenfeld), Heizungs- und Feuerungsanlagen, Trinkwasser/Legionellenprüfung nach TrinkwV, Brandschutzeinrichtungen und Brandmeldeanlagen sowie elektrische Anlagen (DGUV V3);
- Führung eines Prüfbuchs je Liegenschaft;
- besondere technische Anlagen: Hebeanlage Pucher Str. 6, Brandschutztüren Parsevalstr. 4, Brandmeldeanlage Fürstenfeld.

6.5 Objektbegehungen

- mindestens 2 × jährlich je Liegenschaft (Frühjahrs- und Herbstkontrolle) mit schriftlichem Begehungsprotokoll und Fotodokumentation;
- Ableitung und Nachverfolgung von Maßnahmen aus den Begehungsergebnissen.

6.6 Technische Kopplungen

- Beachtung bestehender technischer Abhängigkeiten zwischen Liegenschaften bei Wartung, Abrechnung und Störungsbeseitigung; insbesondere die gemeinsame Wärmeversorgung Lilienthalstr. 1 ↔ Parsevalstr. 4.

7. Infrastrukturelle Verwaltung und Steuerung Dritter

(1) Der Auftragnehmer nimmt für sämtliche Liegenschaften die Schnittstellen- und Steuerungsfunktion gegenüber den durch Dritte erbrachten infrastrukturellen Leistungen (Hausmeisterei, Reinigung, Winterdienst) wahr. Umfang und Verantwortlichkeit sind objektscharf in Abschnitt 7.1 (Schnittstellenmatrix) geregelt.

Leistungsbeschreibung

(2) Die infrastrukturelle Steuerung umfasst insbesondere: Einweisung und laufende Leistungskontrolle, Mängelanzeige und Nachsteuerung, Abstimmung von Einsatz- und Streuplänen sowie die Schlüssel- und Zugangsverwaltung.

(3) Soweit Abschnitt 7.1 für einzelne Objekte eine integrierte Erbringung von Hausmeister-, Reinigungs- oder Winterdienstleistungen vorsieht oder zulässt, ist dies im Preisblatt gesondert auszuweisen; im Übrigen verbleibt die originäre Leistungserbringung beim Auftraggeber bzw. dessen Dritten.

7.1 Schnittstellenmatrix Hausmeisterei / Reinigung / Winterdienst

Die Matrix bildet objektscharf ab, welche infrastrukturellen Leistungen der Auftragnehmer koordiniert bzw. – soweit ausgewiesen – integriert erbringen kann. Integrierte Leistungen sind im Preisblatt gesondert auszuweisen.

Liegenschaft	Hausmeisterei	Reini- gung	Winterdienst	Verantwortung HV
Flurstr. 49	2 separate Verträge (Whg. + Feuerwache)	extern	extern	Koordination/Kontrolle; HV nur Wohnungen
Fürstenfeld-Ensemble	extern	extern	extern	Koordination/Kontrolle
Henrik-Moor-Weg 2	keine	keine	keine	nur HV
Klosterstr. 5	extern	extern	nur Eingang/Garagenabfahrt (Rest Bauhof)	integrierte Erbringung möglich
Kronprinz-Rupprecht 6–12	extern	extern	extern	integrierte Erbringung möglich
Landsberger Str. 74/76	keine	keine	keine	nur HV (Wohnungen)
Lilienthalstr. 1	extern	extern	extern	integrierte Erbringung möglich
Parsevalstr. 4	extern	extern	extern	integrierte Erbringung möglich
Pucher Str. 6	keine (Stadthausmeister)	–	–	nur HV
Schwabenstr. 10/12	extern	extern	extern	integrierte Erbringung möglich
Waldfriedhofstr. 1	–	–	–	durch Auftraggeber festzulegen

8. Objektspezifische Sonderanforderungen

8.1 Denkmalschutz

Für die unter Denkmalschutz stehenden Liegenschaften (Fürstenfeld-Ensemble, Henrik-Moor-Weg 2, Pucher Str. 6) stellt der Auftragnehmer sicher, dass sämtliche Instandhaltungs-,

Leistungsbeschreibung

Reparatur- und Sanierungsmaßnahmen denkmalrechtlich zulässig sind. Vor Beauftragung sind die erforderlichen Genehmigungen der Unteren Denkmalschutzbehörde einzuholen; es sind nur fachkundige, denkmalerfahrene Betriebe zu beauftragen. Besondere Dokumentationspflichten sind zu beachten. Denkmalrechtlich relevante Vorgänge sind dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen (Abschnitt 14).

8.2 Förderbindung (EOF)

Für die Liegenschaft Parsevalstr. 4 gelten die Bedingungen der einkommensorientierten Förderung (EOF). Bei Neuvermietungen ist der vorgegebene städtische Vermietungsprozess unter strikter Einhaltung der Förderauflagen einzuhalten und vollständig zu dokumentieren (Abschnitt 9).

8.3 Mietpreisbindung

Die Wohnungen der Feuerwachen (Flurstr. 49; Landsberger Str. 74/76) sind mietpreisgebunden und für Feuerwehrkräfte vorgesehen. Mietanpassungen und Vermietungen erfolgen nur im Rahmen der jeweils geltenden Bindung.

8.4 Heizungskopplung und Einheiten ohne Zentralheizung

Die Wärmeversorgung der Parsevalstr. 4 erfolgt über die Heizungsanlage der Lilienthalstr. 1; beide Objekte sind bei Wartung, Abrechnung und Störungsbeseitigung gekoppelt zu behandeln. Für Einheiten ohne Zentralheizungsanschluss (vgl. Abschnitt 5.6) regelt der Auftragnehmer die abweichende Verbrauchserfassung und Abrechnung gesondert.

9. Vermietungsprozess der Stadt Fürstenfeldbruck

Der nachstehende Prozess weicht vom marktüblichen Vorgehen ab und ist verbindlich. Der Bieter stellt ihn in seinem Bewirtschaftungskonzept dar.

Schritt	Aufgabe Hausverwaltung (Auftragnehmer)	Aufgabe Stadt (Auftraggeber)
1. Leerstandsmeldung	unverzügliche Meldung jedes Leerstands an Sachgebiet 24 mit Zustandsbewertung der Einheit	–
2. Interne Ausschreibung	Bereitstellung der nötigen Objektdaten (Größe, Lage, Ausstattung)	stadtinterne Ausschreibung und Bewerbervorauswahl (Vorrang städtischer Mitarbeitender)
3. Bewerberempfang	Entgegennahme und Weiterbearbeitung der direkt beim Auftragnehmer eingehenden Bewerbungen	Benachrichtigung der Bewerber
4. Besichtigung	Organisation und Durchführung der Besichtigungen; Besichtigungsprotokoll	–

Leistungsbeschreibung

Schritt	Aufgabe Hausverwaltung (Auftragnehmer)	Aufgabe Stadt (Auftraggeber)
5. Mieterauswahl	Vorlage der Besichtigungsberichte und einer Empfehlung	alleinige Endentscheidung über den Mieter
6. Vertragsabschluss	Erstellung und Abschluss des Mietvertrags in Vertretung des Auftraggebers	–
7. Übergabe	Wohnungsübergabe mit Übergabeprotokoll, Schlüssel- und Zählerstandsdokumentation	–
Sonderfall Parsevalstr. 4	Einhaltung und Dokumentation der EOF-Förderauflagen über den gesamten Prozess	Freigabe nach EOF-Bedingungen

Die Entscheidung über die Mieterauswahl obliegt ausschließlich dem Auftraggeber. Maklerleistungen sind nicht geschuldet.

10. Besondere Leistungen (zustimmungspflichtig)

Folgende Leistungen sind nicht in der Pauschale enthalten und werden nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung bzw. gesonderter Beauftragung gemäß Preisblatt vergütet:

Pos.	Besondere Leistung	Beauftragungsvoraussetzung
BL-1	Beauftragung und Steuerung von Instandhaltungs-/Reparaturmaßnahmen über 2.000 EUR brutto bis 25.000 EUR	schriftliche Zustimmung Auftraggeber vorab; Angebotseinholung, Vorlage, Beauftragung, Abnahme
BL-2	Größere Sanierungen und höhere Investitionen ab 25.000 EUR	schriftliche Zustimmung Auftraggeber; Koordination des Vergabeprozesses; ggf. gesonderter Projektsteuerungsauftrag
BL-3	Erteilung/Führung gerichtlicher Verfahren über die Koordination hinaus	schriftliche Beauftragung im Einzelfall
BL-4	Einstellung von Hilfskräften (über die Koordination hinaus)	Abstimmung mit dem Auftraggeber

11. Optionale Leistungen

Optionale Leistungen werden vom Auftraggeber nach Bedarf abgerufen und gemäß Preisblatt vergütet:

Pos.	Optionale Leistung	Abrechnung
OL-1	Zusätzliche Objektbegehung auf Anforderung des Auftraggebers (inkl. Protokoll)	je Begehung
OL-2	Erstellung von Gebäude-Energieausweisen nach GEG	je Gebäude

Leistungsbeschreibung

Pos.	Optionale Leistung	Abrechnung
OL-3	Vermietungsunterstützung außerhalb des Standardprozesses (z. B. Gewerbe-/Sonderflächen)	nach Aufwand / Stundensatz
OL-4	Koordination und Abwicklung von Förderanträgen (EOF, KfW, BAFA)	nach Aufwand / Stundensatz
OL-5	Begleitung etwaiger künftiger WEG-Verfahren	nach Aufwand / Stundensatz

12. Mieter-, Nutzer- und Auftraggeberkommunikation

- Der Auftragnehmer ist erste Anlaufstelle für Mieter und Nutzer in allen die Verwaltung betreffenden Angelegenheiten.
- Der Auftragnehmer führt einen festen, namentlich benannten Ansprechpartner für den Auftraggeber (Abschnitt 13) und stimmt sich mit dem Sachgebiet 24 in den vorgesehenen Berichts- und Abstimmungsformaten ab.
- Die Kommunikation mit Mietern und Auftraggeber erfolgt nachvollziehbar und dokumentiert; wesentliche Vorgänge werden in der digitalen Objektakte (Abschnitt 14) hinterlegt.
- Beschwerden werden innerhalb der Reaktionszeiten nach Abschnitt 13 aufgenommen, bearbeitet und – soweit erforderlich – an den Auftraggeber eskaliert (Abschnitt 18).

13. Personal, Erreichbarkeit, Vertretung, Reaktionszeiten

Anforderung	Festlegung
Hauptansprechpartner	namentlich benannter Objektmanager / Property Manager für das gesamte Mandat
Mindestqualifikation	Immobilienkaufmann/-frau, Immobilienfachwirt/in oder gleichwertige Qualifikation, mit mindestens 3 Jahren Berufserfahrung in der Verwaltung vergleichbarer Portfolios
Vertretung	namentlich benannte, portfoliokundige Vertretung bei Urlaub/Krankheit (zwingend)
Erreichbarkeit	Mo–Fr 08:00–17:00 Uhr; Notruf 24/7 für dringende technische Störungen
Reaktionszeit Mieteranliegen	Reaktion innerhalb von 2 Werktagen
Reaktionszeit Notfall	unverzügliche Veranlassung der Störungsbeseitigung, spätestens innerhalb von 4 Stunden nach Kenntnis (z. B. Wasserrohrbruch, Heizungsausfall in der Heizperiode)
Personenwechsel	Wechsel des Hauptansprechpartners mindestens 4 Wochen vorher schriftlich anzeigen; Auftraggeber hat Zustimmungsrecht; Einarbeitung sicherzustellen

Leistungsbeschreibung

14. Berichts- und Dokumentationspflichten

Bericht / Dokument	Häufigkeit	Mindestinhalt
Monatsreport	bis zum 10. des Folgemonats	Mietstatus je Objekt, offene Posten/Debitoren, Leerstandsliste, Schadensmeldungen, Maßnahmenstatus
Quartalsbericht	vierteljährlich	Soll/Ist-Budgetvergleich, Ergebnis je Liegenschaft, Leerstandsquote, Instandhaltungsfortschritt
Jahresabschlussbericht	bis zum 28.02. des Folgejahres	Jahresabrechnung je Liegenschaft, Ergebnisrechnung, Investitionsrückblick, Budgetvorschlag Folgejahr
Begehungsprotokoll	nach jeder Begehung (mind. 2×/Jahr)	Befunde je Gewerk, Fotodokumentation, Maßnahmenplan mit Fristen und Kostenrahmen
Ad-hoc-Bericht	unverzüglich bei Eintritt	größere Schäden, Mietausfälle über 1.000 EUR, Notfälle, rechtliche Auseinandersetzungen, denkmalrechtlich relevante Vorgänge

Der Auftragnehmer führt je Liegenschaft eine vollständige digitale Objektakte mit revisionssicherer Belegablage. Alle Stamm- und Bewegungsdaten sind jederzeit in maschinenlesbarem Format (XLSX, CSV, PDF) exportierbar.

15. Qualitätsanforderungen und Qualitätssicherung

- Der Auftragnehmer erbringt die Leistungen mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns und wahrt durchgängig die Interessen des Auftraggebers;
- Einsatz eines professionellen, marktgängigen Immobilienverwaltungsprogramms (kein reines Tabellenkalkulationsprogramm) mit Online-Lesezugang (Eigentümer-/Auftraggeberportal) für den Auftraggeber;
- getrennte, jederzeit prüfbare Konten/Buchungen je Liegenschaft (offene Treuhand-/Fremdgeldkonten);
- Einhaltung aller gesetzlichen, förder- und denkmalrechtlichen Vorgaben;
- kontinuierliche Maßnahmen- und Fristenverfolgung; Nachweis der Erfüllung über das Berichtswesen nach Abschnitt 14.

16. Schnittstellen und Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung wirkt der Auftraggeber insbesondere wie folgt mit:

1. Bereitstellung aller Objektunterlagen (Mietverträge, Bauunterlagen, Wartungs- und Versicherungsverträge, Prüfberichte, Grundbuchauszüge) binnen 4 Wochen nach Zuschlag;
2. Benennung eines entscheidungsbefugten Ansprechpartners im Sachgebiet 24;
3. Entscheidung über zustimmungspflichtige Maßnahmen (Abschnitt 10) binnen 5 Werktagen nach Vorlage;
4. Freigabe von Wirtschaftsplan und Jahresbudget jeweils bis 30.11. des Vorjahres;

Leistungsbeschreibung

5. unverzügliche Weiterleitung aller behördlichen Mitteilungen und Gerichtszustellungen an den Auftragnehmer;
6. Information über Förder- und Bindungsauflagen (EOF, Mietpreisbindung) zu Vertragsbeginn.

17. Datenschutz, Vertraulichkeit, Compliance

- Vor Leistungsbeginn schließen die Parteien einen Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) nach Art. 28 DSGVO; das Muster wird Bestandteil des Vertrags;
- der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten (Mieterstammdaten, Bankverbindungen, Kautionen, Schriftverkehr) ausschließlich weisungsgebunden und ergreift geeignete technische und organisatorische Maßnahmen (TOM);
- verschlüsselte Datenübertragung und Zugriffsrechtekontrolle für personenbezogene Daten;
- Verschwiegenheit über alle vertraulichen Angelegenheiten des Auftraggebers, auch über das Vertragsende hinaus;
- Einhaltung des Mindestlohns (MiLoG) sowie der zwingenden und fakultativen Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB.

18. Eskalations- und Kontrollmechanismen

- Maßnahmen oberhalb der Wertgrenze (Abschnitt 4) sowie zustimmungspflichtige Vorgänge (Abschnitt 10) werden dem Auftraggeber vor Beauftragung schriftlich vorgelegt;
- denkmalrechtlich relevante Vorgänge, größere Schäden, Notfälle und rechtliche Auseinandersetzungen werden unverzüglich an den Auftraggeber eskaliert (Ad-hoc-Bericht, Abschnitt 14);
- der Auftraggeber kann jederzeit Einsicht in die digitale Objektakte nehmen und Auskunft über den Bearbeitungsstand verlangen;
- bei Abweichung vom städtischen Vermietungsprozess (Abschnitt 9) oder von Förderauflagen (Abschnitt 8) erfolgt unverzügliche Information und Korrektur.

19. Abnahme, Leistungsstörungen, Mängel

- (1) Die laufenden Verwaltungsleistungen werden als Dauerleistung erbracht. Berichts- und Abrechnungsleistungen (Abschnitt 14) unterliegen der Prüfung und Freigabe durch den Auftraggeber; festgestellte Mängel sind innerhalb einer angemessenen Frist zu beheben.
- (2) Bei Schlecht- oder Nichtleistung kann der Auftraggeber Nacherfüllung verlangen. Die Regelungen zu Leistungsstörungen, Mängelrechten, Haftung und Kündigung ergeben sich abschließend aus dem Vertragsentwurf.
- (3) Wiederholte oder schwere Pflichtverletzungen berechtigen den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund.

Leistungsbeschreibung

20. Onboarding und Exit-Management

20.1 Onboarding (Leistungsbeginn)

- Übernahme aller Objekte, Schlüssel, Zugangsdaten und Unterlagen vom Vorverwalter binnen 4 Wochen nach Zuschlag;
- Erstbegehung aller Liegenschaften mit Auftraggeber-Vertreter binnen 6 Wochen nach Leistungsbeginn;
- Datenmigration in die Verwaltungssoftware bis zum Ende des ersten Vertragsmonats;

20.2 Exit-Management (Vertragsende)

- vollständige Daten- und Aktenübergabe spätestens 30 Tage vor Vertragsende;
- Datenexport aller Stamm- und Bewegungsdaten in maschinenlesbarem Format (XLSX, CSV, PDF);
- Übergabegespräch mit dem Nachfolgeverwalter; Mitwirkung am geordneten Übergang;
- Rückgabe aller Schlüssel, Zugangsdaten, Prüfdokumentationen und Originale sowie Auskehrung von Guthaben am letzten Vertragstag; Zurückbehaltungsrechte sind ausgeschlossen.