

Reinigungsvertrag

Zwischen
vertreten durch

WEG Mertz-von-Quirnheim-Straße 1-8 Haus 1, 3
Grundbesitzverwaltung Dames GmbH
Seegefelder Straße 6
14612 Falkensee

- im Folgenden Auftraggeber genannt -

und der
vertreten durch

RIVER Gebäude- und Grundstücksmanagement und -service GmbH
Andreas Lietzow, Martin Lietzow, Marcel Grun -Geschäftsführer-
Herzbergstr. 74-76 (Haus E)
10365 Berlin

- im Folgenden Auftragnehmer genannt -

wird folgender Vertrag geschlossen.

§ 1 Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Unterhaltsreinigung nach den Bestimmungen dieses Vertrages für das Objekt:

- Mertz-von-Quirnheim-Straße 1-8 in 14471 Potsdam -

Vertragsbeginn:

§ 2 Leistungen des Auftragnehmers

(1) Die Leistungen des Auftragnehmers sind im Leistungsverzeichnis genauer spezifiziert und sind Bestandteil dieses Vertrages (Anlage 1).

§ 3 Leistungsvergütung

Für die Unterhaltsreinigung - **1x monatlich** - zahlt der Auftraggeber dem Auftragnehmer monatlich ein pauschales Entgelt in Höhe von:

Leistung	Aufgänge	Einzelpreis	monatlicher Preis
1x wöchentliche Unterhaltsreinigung	2	250,00 €	500,00 €
		Nettosumme:	500,00 €
		MwSt. 19 %:	95,00 €
		Bruttosumme:	595,00 €

Leistung	Menge	Einzelpreis	jährlicher Preis
1 x jährliche Glasreinigung	2	100,00 €	200,00 €
1 x jährliche Reinigung, Keller, Fahrradräume, Wirtschaftsräume	2	35,00 €	70,00 €
Nettosumme:			270,00 €
MwSt. 19 %:			51,30 €
Bruttosumme:			321,30 €

Die Abrechnung der oben aufgeführten Sonderreinigung(en) erfolgt nach Fertigstellung. Der Auftragnehmer meldet die erfolgten Leistungen per E-Mail, einschließlich Fotodokumentation ab.

§ 4 Vertragsdurchführung

- (1) Der Auftragnehmer wird die vereinbarten Leistungen fachgerecht nach den anerkannten Regeln der Technik ausführen.
- (2) Soweit einzelvertraglich nichts anderes vereinbart ist, wird der Auftragnehmer die Leistungen gemäß dem beiliegenden standardisierten Leistungsverzeichnis ausführen.
- (3) Vertragsbestandteil sind neben diesen Vertragsbedingungen auch die kommunalen Satzungen/Gesetze der jeweils zum Vertragsabschluss geltenden Fassung.
- (4) Der Auftragnehmer sorgt für die Bereitstellung ordnungsgemäßer Berufskleidung und für deren Reinigung. Die für die Leistungsdurchführung erforderlichen Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel stellt ebenfalls der Auftragnehmer.
- (5) Die ggf. für die Leistungserbringung erforderlichen Versorgungsmedien (insb. Strom und Wasser) stellt der Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf einen sparsamen Umgang zu achten.

§ 5 Änderungen/Erweiterungen des Leistungsumfanges sowie Sonderleistungen

- (1) Änderungen des Leistungsumfanges sind nur nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung unter Einschluss der Anpassung von Vergütung und Leistungszeitraum möglich und gelten als Ergänzung zu diesem Dienstleistungsvertrag.
- (2) Die Ausführung von Sonderleistungen erfolgt erst nach schriftlicher Vereinbarung über den Inhalt und deren Vergütung. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber hierzu ein Angebot unterbreiten.

§ 6 Preise

- (1) Die vereinbarten Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen, gesetzlichen Umsatzsteuer.
- (2) Die vereinbarten Preise gelten im Jahr des Vertragsschlusses als Festpreise.

§ 7 Preisanpassung

- (1) Der Auftragnehmer darf den Preis für jede Dienstleistung einmal pro Kalenderjahr im Umfang der Teuerung anpassen.
Die Berechnung der Teuerung richtet sich nach dem Verbraucherpreisindex für Deutschland des Statistischen Bundesamtes (VPI Basis Dezember 2020 = 100 Punkte). Als Anfangsindex gilt der Stand des VIP am 1. Januar 2024. Sollte der Auftragnehmer für eine Dienstleistung in einem Kalenderjahr keine Preisanpassung machen, so verfällt dieses Recht in den Folgejahren nicht.

(2) Die vereinbarten Leistungen sind in hohem Maße lohnabhängig. Demzufolge ist der Auftragnehmer berechtigt, Preisanpassungen der vereinbarten Vergütung bei Änderung, der der Leistung zugrundeliegenden Personalkosten (Tarifänderungen) vorzunehmen.

(3) Der Auftragnehmer ist ferner zur Preisanpassung bei Änderungen der Lohnnebenkosten und von sonstigen gesetzlichen Mehrleistungen berechtigt.

(4) Soweit der gesetzliche Mindestlohn den Tariflohn aufgrund einer Erhöhung übersteigt, ist dieser maßgeblich. Die prozentuale Änderung der Vergütung richtet sich dann nach der Differenz zwischen dem zuvor angewendeten Tariflohn und dem geltenden Mindestlohn.

(5) Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber schriftlich oder in Textform auf die geänderten Preise hinweisen. Die Preisänderungen werden zum 01.01. des Folgejahres wirksam.

§ 8 Zutrittsberechtigungen, Schlüssel/ Schlüsseltresor und Unterlagen

(1) Zutrittsberechtigungen, Schlüssel und Unterlagen aller Art, die der Auftragnehmer für die Vertragsdurchführung benötigt, sind vom Auftraggeber rechtzeitig und unaufgefordert kostenlos zur Verfügung zu stellen. Soweit Unterlagen, die für die Vertragsdurchführung zwingend erforderlich sind, vom Auftraggeber nicht beschafft oder zur Verfügung gestellt werden, wird der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Beschaffung gegen Entgelt anbieten. Lehnt der Auftraggeber dies ab, haftet der Auftragnehmer nicht für Schäden, die aus einer mangelhaften Auftragsdurchführung entstehen, soweit diese mit Vorliegen der Unterlagen vermeidbar gewesen wären.

(2) Für die Vertragsdurchführung ist das Vorhandensein eines Schlüsseltresors an geeigneter Stelle im Objekt erforderlich. Neben der sicheren Aufbewahrung ausgehändigter Schlüssel ist der Zugang zum Objekt für nahegelegene Mitarbeiter des Auftragnehmers bei kurzfristigen Terminen oder gar bei Havarien ohne unnötigen Zeitverzug möglich.

(3) Sofern kein Schlüsseltresor vorhanden ist, wird der Auftragnehmer einen Tresor an geeigneter Stelle vor Ort installieren. Die Kosten für Bereitstellung und Montage belaufen sich auf 280,00 € netto zuzüglich der jeweils gültigen, gesetzlichen Umsatzsteuer und werden dem Auftraggeber gesondert in Rechnung gestellt. Der Tresor geht unmittelbar nach Montage in das Eigentum der Gemeinschaft bzw. des Hauseigentümers über.

(4) Lehnt der Auftraggeber die Montage eines Schlüsseltresors ab, haftet der Auftragnehmer nur für den Ersatz verloren gegangener Schlüssel, nicht aber für den Austausch der gesamten Schließanlage.

§ 9 Leistungszeit und Verzug

(1) Die regelmäßige Durchführung der vereinbarten Leistungen erfolgt nach Absprache mit dem Auftraggeber, wobei eine sinnvolle Einordnung in bestehende Tourenpläne des Auftragnehmers berücksichtigt wird.

(2) Die vereinbarten Termine der Leistungen sind dann grundsätzlich bindend.

(3) Erkennt der Auftragnehmer, dass die vereinbarten Termine nicht eingehalten werden können, hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen oder im Hausaushang zu dokumentieren. In Fällen unverschuldeter Fristüberschreitung wird dem Auftragnehmer angemessener Aufschub gewährt.

(4) Anfahrten außerhalb der vereinbarten Termine werden zusätzlich berechnet.

§ 10 Rechnungslegung, Zahlung

(1) Der Auftragnehmer erstellt über seine Leistungen eine prüffähige und objektkonkrete Rechnung. Diese Rechnung wird in Form einer Jahresrechnung gestellt. Die darin ausgewiesenen monatlichen Abschläge (brutto) sind jeweils bis zum 10. des Folgemonats zu begleichen.

(2) Die Zustellung der Rechnungen erfolgt nach Wahl des Auftraggebers in Form einer Papierrechnung oder per E-Rechnung (ZUGfERD). Eine E-Mail-Adresse bzw. eine hilfsweise Rechnungsanschrift ist dem Auftragnehmer zu benennen.

Wahl der Zustellungsart (bitte ankreuzen):

☐ Papierrechnung

☐ E-Rechnung (ZUGfERD)

(3) Erteilte der Auftraggeber eine Einzugsermächtigung, wird die Vergütung zum Tag der Fälligkeit vom Konto eingezogen.

(4) Änderungen der E-Mail-Adresse für die Rechnungsstellung sowie der hilfsweisen Rechnungsanschrift sind dem Auftragnehmer spätestens bis 15 Tage vor Rechnungsstellung schriftlich mitzuteilen.

§ 11 Reklamationen

(1) Reklamationen sind unverzüglich nach der Durchführung der Leistung des Auftragnehmers mitzuteilen, um damit eine sofortige Feststellung der Beanstandungen zu garantieren.

(2) Der Auftraggeber hat bei einer Reklamation unverzüglich mit dem Auftragnehmer Kontakt aufzunehmen, wobei es nicht genügt, die Reklamation dem Personal am Einsatzort mitzuteilen. Eine mündliche Reklamation ist nicht ausreichend, und daher grundsätzlich schriftlich vom Auftraggeber vorzunehmen.

(3) Bei rechtzeitig und ordnungsgemäß gerügten Beanstandungen ist der Auftragnehmer zur Nacharbeit verpflichtet und berechtigt. Der Auftraggeber ist zu Rechnungskürzungen berechtigt, wenn die Nacharbeit nicht zur Beseitigung der gerügten Beanstandungen geführt hat.

§ 12 Versicherung, Haftung und Haftungsausschluss

(1) Der Auftragnehmer hält eine Haftpflichtversicherung, die mindestens folgende Deckungssummen beinhaltet:

Für Personen-, Sach- und Vermögensschäden

3 Mio. EUR

Für Abhandenkommen fremder Schlüssel und Codekarten und anderer Zugangsmedien

100 TEUR

(2) Die Haftung des Auftragnehmers für Schäden, die durch ihn schuldhaft gemäß §§ 276 ff. BGB verursacht worden sind, ist für alle Haftungsfälle eines Jahres auf die Deckungssummen dieser Versicherung begrenzt. Die Haftungsbegrenzung gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit oder Verletzung wesentlicher Vertragspflichten sowie im Falle der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Als wesentliche Vertragspflichten gelten solche, die zur Erfüllung des Vertragszwecks notwendig sind. Hierzu gehören insbesondere die im Gegenseitigkeitsverhältnis

stehenden Hauptpflichten, mithin die Vergütungspflicht einerseits und die Erbringung der infrastrukturellen Leistungen entsprechend der vertraglichen Vereinbarung andererseits.

§ 13 Nachunternehmer

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt, jederzeit Nachunternehmer mit der Erfüllung aller oder eines Teils seiner vertraglichen Verpflichtungen zu beauftragen.

§ 14 Laufzeit und Kündigung

(1) Der Vertrag hat eine Laufzeit bis zum 31.12. eines jeden Jahres, beginnend ab dem Vertragsabschluss. Der Vertrag verlängert sich stillschweigend um ein weiteres Jahr, wenn er nicht zuvor von einer Partei form- und fristgerecht gekündigt wird. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate zum Ende eines Vertragsjahres. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.

(2) Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 15 Vertraulichkeit

(1) Der Auftragnehmer bewahrt über alle im Zusammenhang mit diesem Vertrag bekannt werdenden Geschäftsvorgänge des Auftraggebers Verschwiegenheit. Er belehrt die von ihm eingesetzten Arbeitnehmer entsprechend.

§ 16 Werbung

(1) Dem Auftragnehmer wird kostenlos gestattet, für die von ihm angebotenen Dienstleistungen in angemessener Form Werbung zu betreiben und den Auftraggeber gegenüber als Referenz zu benennen.

§ 17 Sonstiges

(1) Erfüllungsort für Lieferungen / Leistungen ist die Verwendungsstelle, für Zahlungen der Sitz des Auftragnehmers.

(2) Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen tangiert nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen

(3) Soweit diese AGB beziehungsweise der Dienstleistungsvertrag nichts Abweichendes regeln, gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

(4) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

(5) Gerichtsstand ist Berlin.

Ort, Datum

- Auftraggeber -

Ort, Datum

- Auftragnehmer -

Anlage 1

Leistungsverzeichnis für die Unterhaltsreinigung

Objekt: Mertz-von-Quirnheim-Straße 1-8 in 14471 Potsdam

Die Unterhaltsreinigung beinhaltet nachfolgende Leistungsbestandteile:

monatl.	jährl.	Leistungsinhalte
		Klingeltableau reinigen
		Glasflächen der Hauseingangs-/ Hoftüren im Griffbereich reinigen, partielle Verschmutzungen beseitigen
		Fußabtreter - Eingangsbereich säubern
		Briefkastenanlagen, Schaukasten reinigen und partielle Verschmutzungen beseitigen und wenn vorhanden, Heizkörper und Wandleisten entstauben
		Werbeprospekte entfernen
		Papierkorb entleeren
		Eingangsbereich fegen und mit entsprechenden Reinigungsschemien nebelfeucht wischen
		Treppenstufen und Podeste fegen und nebelfeucht wischen
		Fußabtreter der Bewohner aufnehmen - soweit das übliche Maß nicht überschritten wird
		Fensterbretter entstauben
		Handläufe reinigen
		Spinnweben an Wand- und Deckenbereichen entfernen
		Müllplatz, Hofwege und wenn vorhanden Durchfahrt von Unrat und Laub befreien (Laubentsorgung erfolgt gesondert und wird als Mehraufwand berechnet)
		Aufzug - Boden fegen und nebelfeucht wischen
		Aufzug - Griffspuren beseitigen an Außentüren/ Innenwänden, Glas- und Spiegelflächen
	1x	Kellergänge, Fahrradkeller, Hauswirtschaftsraum fegen und Spinnweben beseitigen
	1x	Glasreinigung der Treppenhausfenster inkl. Lampenabdeckungen, sofern ohne technische Hilfsmittel möglich