


# Vertrag über Unterhaltsreinigung




**DIE PUTZTEUFEL**  
Professionelle Haushaltsreinigung

Burgstelle 3

38112 Braunschweig

 [www.putzteufel-bs.de](http://www.putzteufel-bs.de)

 0531 / 4737 8160

 [info@putzteufel-bs.de](mailto:info@putzteufel-bs.de)

Zwischen Frau  
Mustermann  
xxx  
xxx

-nachfolgend Auftraggeber genannt-

und Die Putzteufel Professionelle Haushaltsreinigung  
Malte Stiller  
Burgstelle 3  
38112 Braunschweig

-nachfolgend Auftragnehmer genannt-

wird folgender Vertrag zur wöchentlichen Unterhaltsreinigung geschlossen:

## § 1 VERTRAGSGEGENSTAND

Auf der Grundlage des Angebots vom 31.07.2017 wird dem Auftragnehmer die wöchentliche Unterhaltsreinigung für nachfolgende/s Wohn-/Geschäftsgebäude erteilt:

Gebäudeart: Einfamilienhaus  
Adresse: xxx  
Grundfläche: 120 m<sup>2</sup>

Der erste Reinigungstermin ist der 08.08.2017 und erfolgt jeweils im wöchentlichen Rhythmus.  
Der genaue Tag und Zeitpunkt der wiederkehrenden Reinigung wird mündlich vereinbart.

## § 2 LEISTUNG

Die Gebäude-Innenreinigung umfasst die Reinigung von Wänden, nichttextiler und textiler Fußbodenbeläge, sanitärer und haustechnischer Anlagen sowie Gegenstände der Raumausstattung und Raumeinrichtung.

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| Reinigung in allen Räumen | <ul style="list-style-type: none"><li>• Staub wischen aller zugänglicher Bereiche</li><li>• Abwischen von Ober- und Arbeitsflächen</li><li>• Staubsaugen und Wischen aller Böden</li><li>• 'nebefleuchtes' Wischen aller Holzböden nach Absprache</li></ul>  |
| Bäder                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reinigen von Dusche und Badewanne (inkl. Duschauflauf &amp; Leisten)</li><li>• Reinigen der WC's</li><li>• Reinigen der Waschbecken</li></ul>  |
| Küche                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reinigen von Arbeitsflächen und Küchenfronten</li><li>• Reinigung des Herdes (außen)</li><li>• Abstauben der Küchen- und Arbeitsgeräte</li><li>• Reinigen der Spüle</li><li>• Abwischen der Schränke (soweit erreichbar)</li><li>• Reinigen der Dunstabzugshaube</li></ul> |
| weitere Räume             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Abstauben von Polster- und Sitzmöbeln</li><li>• Abstauben von Elektrogeräten</li></ul>   |
| Außen                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Eingangstür, Klingel und Briefkasten abwischen</li></ul>   |

### § 3 REINIGUNGSPERSONAL

Der Auftragnehmer wird die ihm übertragenen Aufgaben nur durch geeignete Arbeitskräfte ausführen lassen. Personen, die vom Auftragnehmer nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen das Gebäude nicht betreten. In Schriftstücke, Akten und andere Unterlagen, die sich in den Räumen befinden, darf keine Einsicht genommen werden; unbefugtes Öffnen von Schränken, Schubladen und ähnliches ist nicht erlaubt. Die unbefugte Benutzung von Telekommunikations- oder Kopiergeräten des Auftraggebers ist nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlungen kann der Auftraggeber verlangen, dass die betreffende Reinigungskraft nicht mehr in seinem Einflussbereich eingesetzt wird.

Die Reinigungskräfte sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen, die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekannt werden, arbeitsvertraglich verpflichtet. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages weiter.

### § 4 BETRIEBSMITTEL / REINIGUNGSMITTEL

Die zur Reinigung eingesetzten Betriebsmittel und Behandlungsmittel sind zur Erfüllung der im Angebot beschriebenen Leistungen und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet und können fachkundig angewandt werden.

Die von den Reinigungskräften eingesetzten Geräte sind den Anforderungen der einschlägigen DIN-Normen für Sicherheit, des Gerätesicherheitsgesetzes und den VDE-Vorschriften entsprechend.

Alle zur Reinigung notwendigen Materialien und Arbeitsgeräte werden durch den Auftragnehmer gestellt. Sollten es besondere Umstände (bspw. Keine Parkmöglichkeit in naher Umgebung) erforderlich machen, auf das Arbeitsgerät des Auftraggebers zurückgreifen zu müssen, wird dieses mündlich vereinbart.

### § 5 URLAUB

Dem vom Auftragnehmer zugewiesenen Reinigungspersonal stehen fünf Wochen Urlaub im Jahr zu. In dieser Zeit kann beim Auftraggeber keine Reinigung erfolgen. Ein Anspruch auf Erfüllung der Reinigung besteht zu dieser Zeit nicht. Der geplante Urlaub wird dem Auftraggeber möglichst zeitnah mündlich oder schriftlich mitgeteilt.

### § 6 VERGÜTUNG / RECHNUNG

Die Bezahlung der Rechnung hat grundsätzlich nach Vorlage, spätestens innerhalb von zehn Tagen nach Eingang zu erfolgen. Die Rechnung wird in der Regel am letzten Reinigungstag des laufenden Monats für den aktuellen Monat oder am ersten Reinigungstag nach dem abgelaufenen Monat für den abgelaufenen Monat erhoben und in der Regel durch das Reinigungspersonal hinterlegt. Ein Versand per Post ist ebenfalls möglich.

Der Reinigungspreis errechnet sich aus den tatsächlich in einem Monat stattgefundenen Reinigungen und ist dem Angebot vom 31.07.2017, welches Bestandteil dieses Vertrages ist, zu entnehmen.

Fahrzeiten werden nicht gesondert berechnet und sind im Angebot bereits enthalten.

Änderungen der angebotenen Rechnungspreise, zum Beispiel durch Tariflohnerhöhungen, werden dem Auftraggeber mindestens einen Monat vor Inkrafttreten schriftlich angekündigt.

### § 7 LEISTUNGEN, HAFTUNGEN & GEWÄHRLEISTUNGEN

Das für die Reinigungsarbeiten erforderliche Wasser und den notwendigen elektrischen Strom stellt der Auftraggeber auf seine Kosten zur Verfügung. Reklamationen wegen schlecht ausgeführter Leistungen sind dem Auftragnehmer binnen 24 Stunden anzuzeigen, andernfalls verliert der Auftraggeber seine Reklamationsansprüche. Im Falle einer rechtzeitigen und begründeten Reklamation, kann der Auftraggeber eine Kürzung der Vergütung verlangen. Weitere Gewährleistungsansprüche bestehen nicht.

Der Auftragnehmer haftet für jeden durch sein Personal verursachten Schaden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für sein Personal eine Betriebshaftpflichtversicherung mit Deckungssummen von mindestens 3.000.000 Euro für Personen und Sachschäden sowie 500.000 Euro für Vermögensschäden abzuschließen. Mängel und Schäden in den Räumen und den Einrichtungsgegenständen die vom Personal des Auftragnehmers festgestellt werden, werden dem Auftraggeber unverzüglich mitgeteilt. Mängel und Schäden welche dem Auftragnehmer vom Auftraggeber zur Last gelegt werden, müssen innerhalb von 24 Stunden angezeigt werden, andernfalls verliert der Auftraggeber seine Ansprüche auf die Haftung des Auftragnehmers.

### § 8 VERTRAGSDAUER, KÜNDIGUNG UND AUSFÄLLE

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit, beginnend mit dem Termin der ersten Reinigung geschlossen. Eine Kündigung kann von beiden Parteien mit einer Frist von einer Woche schriftlich (auch per Email) ausgesprochen werden. Vereinbarte Reinigungstermine müssen grundsätzlich 48 Stunden vor Reinigungsbeginn durch den Auftraggeber abgesagt werden.

Findet eine Absage des geplanten Termin durch den Auftraggeber nicht fristgerecht statt, ist der Auftragnehmer auch bei nicht ausgeführter Reinigung ordnungsgemäß berechtigt den ausgefallenen Termin zur Hälfte zu berechnen.

Bei Ausfall der Reinigungskraft, z.B. durch Krankheit, Unfall, etc. findet keine Reinigung statt. Der Auftragnehmer gibt diese Information umgehend nach Kenntnisnahme an den Auftraggeber weiter. Ein Anspruch auf Ersatz besteht nicht. In diesem Falle wird der ausgefallene Termin nicht berechnet.

### § 9 FREMDEIGENTUM (Schlüssel)

Sollte der Auftraggeber dem Auftragnehmer für die Dauer der Vertragslaufzeit einen Schlüssel/-satz zu den in §1 vereinbarten Räumlichkeiten zur Verfügung stellen, bestätigt der Auftragnehmer, mit dem überlassenen Fremdeigentum sorgfältig und gewissenhaft umzugehen. Die Nutzung des Schlüssels ist ausschließlich zu Zwecken, welche diesem Vertrag zugrunde liegen, zu verwenden.

Bei Kündigung des Vertrages ist der Schlüssel/-satz innerhalb 14 Tagen an den Auftraggeber gegen Quittierung zurück zu geben.

### § 10 SALVATORISCHE KLAUSEL

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommt, welche die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

### § 11 GERICHTSSTAND

Der Gerichtsstand für beide Parteien ist Braunschweig.

### § 12 SCHLUßBESTIMMUNG

Auftraggeber und Auftragnehmer bestätigen, jeweils eine unterschriebene Ausfertigung dieses Vertrages erhalten zu haben.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

- Hauseingangsschlüssel übernommen
- Wohnungseingangsschlüssel übernommen
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auftraggeber

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auftragnehmer