



## Liegenschaftenbetreuungsvertrag

Zwischen: **Die Liegenschaftsverwalter  
Maihofstrasse 69  
6006 Luzern**

im folgenden Text Auftraggeber genannt.

und **gammaRenax AG  
Ringstrasse 15  
8600 Zürich-Dübendorf**

im folgenden Text Auftragnehmer genannt.

### wird folgender Vertrag geschlossen:

Vertragsobjekt: Wohnüberbauung Oberhalten STWEG Haus D "Adagio"

Vertragsbeginn: 1. September 2017

Vertragsgegenstand: Die Auftragnehmerin überträgt dem Auftragnehmer die Liegenschaftsbetreuung gemäß Offerte vom 23. September 2017

Kündigung: Der Vertrag kann unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist beidseitig auf Vertragsende gekündigt werden (schriftlich bis spätestens 20. des Monats). Ansonsten verlängert er sich stillschweigend um die genannte Vertragsdauer.

### Preise:

<b>Liegenschaftsbetreuung:</b>	<b>CHF/Monat</b>	<b>409.10</b>
8.0% MWST	CHF/Monat	32.72
<b>Inkl. MWST</b>	<b>CHF/Monat</b>	<b>441.82</b>

Verrechnung: Die Rechnung wird jeweils Mitte des laufenden Monats ausgestellt.

Zahlungskondition: Innert 30 Tagen netto nach Rechnungsstellung.



**Pikettdienst:**

Im Pikettdienst ist die Bereitschaft enthalten, während Bürozeiten den Öffnungsdienst für Handwerker etc. zu gewährleisten. Effektive Notfall-Einsätze außerhalb der Bürozeiten und an Wochenenden werden nach Aufwand mit einem Stundenansatz von CHF 85.00 verrechnet.

An Sonn- und allgemeinen Feiertagen wird zusätzlich ein Zuschlag von 50% fakturiert.

**Winterdienst:**

Der Winterdienst wird separat als Einsatzpauschale verrechnet. Die Kosten betragen:

- Einachser mit Schneepflug inkl. Mitarbeiter:	CHF / h	122.00
- Winterdienstmitarbeiter:	CHF / h	75.00
Streusalz:	CHF / kg	1.00

**Integrierte Bestandteile:**

1. Leistungsverzeichnis vom 23. September 2017
2. FO640 Allgemeine Geschäftsbedingungen gammaRenax AG vom Feb. 2014 / Gerichtsstand

**Ort und Datum:**

**Ort und Datum:**

Dübendorf, 25. September 2017

**Auftraggeber:**

Die Liegenschaftsverwalter  
Maihofstrasse 69  
6006 Luzern

DIE LIEGENSCHAFTSVERWALTER

Maihofstrasse 69

6006 Luzern

Tel. Nr. 041 240 20 78

Fax-Nr. 041 240 20 74

**Auftragnehmer:**

gammaRenax AG  
Ringstrasse 15  
8600 Zürich-Dübendorf

  
Daniel Härtsch  
Abteilungsleiter Hauswartungen

  
Daniel Moser  
Regionalleiter Hauswartungen



**Pflichtenheft**

**Kunde:**

**STWEG Oberhalten Haus E "Adagio", Haus D "Piano"**

**Objekt:**

**Überbauung Oberhalten, Haus E "Adagio",  
Haus D "Piano", 6373 Ennetbürgen**

Gebäudereinigung							
Beschreibung	Woche	Monat	Jahr	Beschreibung	Woche	Monat	Jahr
Vorplätze Hauseingang kehren	1			Verbindungsstüren (allg. Bereich) inkl. Rahmen 2-seitig reinigen			1
Eingangsbereich reinigen	1			Kellergänge reinigen	1		
Briefkasten und Sonnerie reinigen	1			Kellergänge nass reinigen			2
Haustüre inkl. Rahmen 2-seitig reinigen	1			Waschküche kontrollieren / reinigen			
Schmutzschleuse vollflächig reinigen	1			Waschküche nass reinigen			
Liftkabinen komplett innen u. Front (inkl. Führungsschleife) reini	1			Abfallkübel Waschküche leeren			
Treppenhaus vollflächig saugen	1			Trocknungsraum kontrollieren / reinigen (inkl. Secomat)			
Treppenhaus nass reinigen	1			Veloabstellraum kontrollieren / reinigen			
Handlauf reinigen	1			Veloabstellraum nass reinigen			
Treppengeländer reinigen		1		Hauswartraum reinigen			3
Durchgang zu Tiefgarage reinigen	1			Spinnweben entfernen			2
Altpapier und Zeitungen entsorgen	1			Lichtschränke (allg. Bereiche) trocken reinigen			1
Spinnweben entfernen		2					
Garage- und Tiefgaragearbeiten							
Beschreibung	Woche	Monat	Jahr	Beschreibung	Woche	Monat	Jahr
Garagezufahrt reinigen				Treppenhausfenster inkl. Rahmen 2-seitig reinigen			
allg. Flächen kehren / Grobreinigung				Fenster inkl. Rahmen 1-seitig innen reinigen			
Verkehrsflächen Tiefgarage (allg. Flächen) Nassreinigung				Glasvordach reinigen			
Ablaufrinne, Bodenablauf, reinigen				Fenster inkl. Rahmen 1-seitig innen reinigen			
Garagentor kontrollieren / Lüftung kontrollieren							
Spinnweben entfernen							

**Grünflächen- und Umgebungspflege**

Aussenbereich	Woche	Monat	Jahr	Grünflächen und Rabatten	Woche	Monat	Jahr
Hauszugangsweg wischen	1			Rasen mähen Spielplatz			
Vorplatz wischen	1			Wiesen mähen			
Aussentreppe wischen	1			Wiesenböschungen mähen			
Hartumgebung fützeln	1			Rasengitter / Schotterterrassen mähen			
Containerplatz wischen				Steinrabatten vor Hauseingang unkrauten			
Spielgeräte reinigen u. kontrollieren				Kanten schneiden			
Dolen / Ablaufrinnen reinigen				Hecken schneiden			
Spinnweben entfernen				Geröllbänder unkrauten			
				Grünflächen lauben			
				Winterschnitt an Stauden u. Bodendeckern			
				Winterschnitt an Sträuchern			
				Winterschnitt an Bäumen < 5m			
Schneeräumung (Ortsangabe) als Einsatzpauschale: Zugangsweg, Aussentreppe, Hauszugänge							

**Technischer Unterhalt**

Heizung: Erdkollektoren & Wärmepumpe	Woche	Monat	Jahr	Technik allgemein	Woche	Monat	Jahr
Anlage, Kessel, Armaturen, Leitungen reinigen			1	Beleuchtung kontrollieren und Leuchtmittel ersetzen	1		
Anlage und Leitungen auf Dichtheit überprüfen			1	Türschlösser / Schlösser einstellen			2
Heizsystem, Wassersäule prüfen und auffüllen			1	Aussenwasserleitungen entleeren / füllen			
Heizung umschalten Sommer- / Winterzeit				Enthärtungsanlage Salz kontrollieren / füllen			
Tankfüllung prüfen / melden				Grundwasser- / Schmutzwasserpumpe kontrollieren			
Schaltuhren kontrollieren / einstellen			2	Lavabo, Spülbecken, Ausguss reinigen	1		
Lauf- und Sichtkontrolle aller Pumpen		1		Wasserbatterie (allg. Bereich) inkl. Tropfwanne reinigen			1
Frischluftzufuhr kontrollieren / reinigen				Kaltwasserfilter Wasserbatterie (allg. Bereich) spülen			1
Warm- (Brauch-) Wasseraufbereitung kontrollieren		1		Elektro-Tableau, Elektrokästen reinigen			1
Wände und Boden reinigen			1	First- / Second- / (Third-) Levelsupport *1			
0				- Beheben "Try and Error" Digitalstrom bei Bewohner		nach Bedarf	
				- Behebung Störung Zugang Internet / Multimedia bei			
				Bewohner Digi- Internet		nach Bedarf	
				Technisches Plkett 24h-365Tage		JA XX	

**Infrastruktureller Unterhalt**

Gebäude allgemein	Woche	Monat	Jahr	Gebäude allgemein	Woche	Monat	Jahr
Container am Abfuhrtag bereit- und zurückstellen				Servicearbeiten kontrollieren	1		
Begleitung Dritte / Fremdhändler	1			Flachdach kontrollieren			2
Feuerlöscher, Löschposten u. Rauchgasmelder kontrollieren		1		Wohnung lüften / Hähnen laufen lassen & spülen	R		
Hausordnung kontrollieren, Ordnung melden	1						

\*1 Gemäss beiliegendem Prozessbeschrieb / First-Levelsupport (Erstintervention) gilt als Einsatz, wenn der Hauswart im Rahmen seiner wöchent-



#### Personal

##### Auswahl

Für die gemäss Leistungsverzeichnis auszuführenden Arbeiten setzt der Dienstleister die erforderliche Anzahl Personal und entsprechende Führungskräfte ein. Er ist für die Rekrutierung, die fachgerechte Schulung und die Instruktion des Personals verantwortlich.

##### Aushilfen

Bei Abwesenheit infolge Unfall, Krankheit, Ferien etc. sorgt der Dienstleister für entsprechendes Aushilfspersonal. Er garantiert in jedem Fall die Einhaltung der Leistungserbringung ohne Qualitätseinbussen.

##### Vertraulichkeit

Sämtliches Personal des Dienstleisters ist hinsichtlich aller Wahrnehmungen innerhalb des Betriebes des Auftraggebers zum Schweigen verpflichtet.

Auf Wunsch des Auftraggebers holt sich der Dienstleister Zentralstrafregisterauszüge des eingesetzten Personals ein und lässt Geheimhaltungserklärungen unterschreiben. Jede Akteneinsicht und jede Handlung die zu einer Gefährdung oder Verletzung des Dienst-, Geschäfts-, oder Betriebsgeheimnisses führen könnte, ist dem Reinigungspersonal strengstens untersagt. Bei Verstössen dieser Art behält sich der Auftraggeber das Recht vor, vom Dienstleister zu verlangen, dass solche Arbeitskräfte innerhalb dieses Objektes nicht mehr beschäftigt werden.

##### Schutz der Persönlichkeit

Der Dienstleister und der Auftraggeber treffen geeignete Massnahmen, um die Persönlichkeit des Personals des Auftraggebers und des Dienstleisters zu schützen.

##### Zutritt

Der Auftraggeber ermöglicht dem Personal vom Dienstleister Zutritt zu allen unterhaltenden Flächen des Objekts. Der Dienstleister stellt sicher, dass durch sein Personal keine betriebsfremden Personen ins Objekt eingelassen werden. Das Öffnen und Schliessen von sensitiven Räumen (z.B. Serverräume) erfolgt gegebenenfalls nach separater Weisung und Instruktion des Auftraggebers.

##### Kleidung

Die Arbeitskleidung ist Sache des Dienstleisters. Sie muss einheitlich, zweckmässig und sauber sein.

##### Mutationen Personal

Auf Wunsch meldet der Dienstleister Personaldaten des eingesetzten Personals dem Auftraggeber laufend. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, vom Dienstleister aktuelle Einsicht in Personalakten zu verlangen, die er vertraulich zu behandeln hat.

##### Abwerbung

Dem Auftraggeber ist es untersagt, mit dem Personal des Dienstleisters ein direktes Arbeitsverhältnis einzugehen, um so auf diese Weise Leistungen in Konkurrenz zum Dienstleister selber zu erbringen.

#### Organisation

##### Pläne

Für die allgemeine Organisation stehen dem Dienstleister bei Bedarf und Möglichkeit Grundrisspläne zur Verfügung.

##### Ausführungszeiten

Die vereinbarten Ausführungszeiten sind verbindlich. Änderungen bzw. Betriebsanpassungen bedürfen der gegenseitigen Absprache.

##### Feiertage

An gesetzlichen Feiertagen werden keine Dienstleistungen ausgeführt. Dies ist im Preis berücksichtigt und bewirkt keine Reduktion der Monatspauschale.

#### Planung

Bei Auftragserteilung muss vom Dienstleister ein detaillierter verbindlicher Arbeitsplan ausgearbeitet und dem Auftraggeber vorgelegt werden.

#### Auftragserfüllung

Die Leistungen des Dienstleisters gelten als vertragsgerecht erfüllt und abgenommen, wenn der Auftraggeber nicht spätestens aber bis 24 Stunden nach der Leistungserbringung begründete Einwände erhebt. Erkannte Mängel werden rasch möglichst behoben.

#### Normen

Für die Ausführung aller Dienstleistungen:

- ISO 26000 (2011) Leitfaden zur gesellschaftlichen Verantwortung
- ISO 9001 (2008) Qualitätsmanagement
- ISO 14001 (2004) Umweltmanagement
- OHSAS 18001 (2007) Arbeits- und Gesundheitsschutz
- SIA 118 (1977) Allgemeine Bedingungen für Bauarbeiten
- SIA 184 (1972) Baureinigungsarbeiten
- CRB/NPK 683D (1989) Unterhaltsreinigung
- CRB/NPK 682D (1997) Baureinigung
- Richtlinien der Lebensmittelverordnung
- EKAS & Bfu.- Richtlinien & Sicherheitsprogramme
- SUVA – Richtlinien, Merkblätter und Checklisten
- Verarbeitungsnormen der Lieferanten (Sicherheitsdatenblätter)
- GAV der Reinigungsbranche in der Deutsch – Schweiz (2010)
- Rekole, Betriebliches Rechnungswesen im Spital
- RKI: Richtlinien zur Hygiene in Krankenhäusern (Sammlung)

#### Qualitätssicherung

##### Kontrolle

Die regelmässige Kontrolle der Qualität obliegt dem Dienstleister. Art der Prüfungen/Kontrollen und Häufigkeit der gemeinsamen Kontrollgänge werden auf Wunsch mit dem Auftraggeber abgeprochen. Von allen Kontrollen werden Qualitätsaufzeichnungen gemacht. Diese werden aufbewahrt und dem Auftraggeber auf Wunsch zugänglich gemacht.

#### Maschinen, Geräte, Material

##### Kosten

Der Dienstleister stellt die zur Auftragsausführung benötigten Maschinen, Geräte und Reinigungsmittel zur Verfügung, diese sind im Pauschalpreis inbegriffen.

Die Kosten für Verbrauchsmaterial wie Handseife, WC-Papier, Leuchtmittel, Abfallsäcke, Entsorgung, Hilfsmittel usw. können gegen Entschädigung über den Dienstleister bezogen werden.

##### Strom, Wasser und Lagerräume

Der Auftraggeber stellt das für die Erbringung der Dienstleistung erforderliche Wasser, den Strom und die für die Organisation und Lagerung erforderlichen Flächen unentgeltlich zur Verfügung.

##### Auswahl Reinigungsmittel & Verbrauchsmaterial

Die Reinigungsmittel / Verbrauchsmaterialien werden nach dem Grundsatz der geringstmöglichen Belastung für Mensch und Umwelt ausgewählt und dosiert.

Der Auftraggeber hat das Recht, die Verwendung von bestimmten Produkten vorzuschreiben oder zu untersagen.

Sämtliche Reinigungsmittel entsprechen der Verordnung über die umweltfreundlichen Stoffe (Schweiz).

Die biologische Abbaubarkeit der eingesetzten Tenside übertrifft die in den Verordnungen festgehaltenen Werte und ist beim BAG registriert.

##### Maschinen und Geräte

Auf Ihren Objekten werden ausschliesslich Maschinen & Geräte verwendet, welche auf dem Stand der Technik und hinreichend gewartet sind.

Wir wählen möglichst umwelt- und gesundheitsfreundliche Kraft- und Schmierstoffe und achten bei der Lagerung, Umfüllung und dem Transport auf einen sicheren und umweltschonenden Umgang.



## Entsorgung

Der Abfall wird gemäss Entsorgungskonzept des Auftraggebers und der entsprechenden Gemeinde getrennt entsorgt und geht zu Lasten des Auftraggebers.

Grüngut wird, wenn nicht anders gewünscht, in einer vorschriftsgemässen Entsorgungsstelle, für eine ökonomische Wiederverwendung, entsorgt.

Bei Bedarf unterstützen wir Sie bei der Auswahl und Beschaffung einer entsprechenden Gebäude - Infrastruktur.

## Handwerkeraufgebote

Gemäss den Weisungen des Auftraggebers ist der Dienstleister berechtigt im Rahmen der Kompetenzsumme, auf Namen und Rechnung des Vertragspartners Handwerker aufzubieten. Insofern verhältnismässig, gilt dies für Notfälle auch ohne Kompetenzsumme. Als Notfälle gelten Ereignisse, deren Erledigung keinen Aufschub dulden.

## Pikettendienst

Im Pikettendienst ist die Bereitschaft, 24h/365 Tage im Jahr, in der Monat Pauschale enthalten. Einsätze ausserhalb der Bürozeiten, 7.30 - 12.00 Uhr / 13.00 - 17.00 Uhr, werden nach effektivem Aufwand zuzüglich Anfahrt gemäss entsprechendem Regietarif des Dienstleisters in Rechnung gestellt. Der Einsatz beginnt ab, nächster Standort des Dienstleisters und Endet auch ab, nächster Standort des Dienstleisters. Die Interventionszeit beträgt zwischen 0.5 bis 1.0 Stunde (nicht vorhersehbare Einflüsse von aussen, sind davon ausgeschlossen, z. B Verkehrsstau, Unfall usw.). Unter Interventionszeit wird die Zeitspanne zwischen Einsatzaufruf und Eintreffen am Arbeitsort verstanden.

## Winterdienst

### Bereitschaft

Im Winterdienst ist die Bereitschaft, 24h/365 Tage im Jahr, und die Vorbereitung Phase in der Monatspauschale enthalten. Einsätze werden nach effektivem Aufwand gemäss aktuellem Regietarif Dienstleisters in Rechnung gestellt. Die Interventionszeit beträgt bei normalen Verhältnissen zwischen 1.0 - 4.0 Stunden (nicht vorhersehbare Einflüsse von aussen, sind davon ausgeschlossen, z.B. Verkehrsstau, Unfall usw.). Unter Interventionszeit wird die Zeitspanne zwischen Ende Schneeschauer und Eintreffen am Arbeitsort verstanden.

### Einsatzzeit

Die verrechnete Einsatzzeit umfasst ebenfalls die halbe zu- und Abfahrtszeit zum Objekt.

### Belag-Schäden

Der Dienstleister lehnt jegliche Haftung aus Schäden ab, welche durch den Schneepflug oder durch Auftaugranulat (Streusalz, DIMix, Sno-n-ice, etc.) an Belagsflächen, Dollen oder Ablafgrinnen grobfahrlässig entstehen.

## Objektzustand vor Arbeitsbeginn:

Bei der Erstellung der Offerte wird davon ausgegangen, dass keine Mängel aus Vorleistungen Dritter vorliegen. Der Dienstleister zeigt allfällige Mängel auf, bessert diese gegen separate Verrechnung nach oder unterstützt den Auftraggeber bei der Abnahme gegenüber Dritten.

Der Auftraggeber weist auf die ihm bekannten Gefahren für die Arbeitssicherheit hin. Er haftet für nicht gekennzeichnete Mängel die zu Unfällen oder Arbeitsverzögerungen führen vollumfänglich.

## Zahlungsbedingungen

Innert 30 Tagen netto nach Rechnungsstellung. Die Rechnungsstellung erfolgt am 15. des laufenden Monats. Individuelle Wünsche betreffend Rechnungsstellung werden dem Kunden nach Aufwand verrechnet.

## Preisberechnung

Alle Preise wurden auf der Basis eines Gesamtauftrages berechnet. Bei einzelnen, separaten Aufträgen müssen die verschiedenen Positionen neu berechnet werden.

Liegen die Personalkosten infolge einer vom Auftraggeber gewünschten Personalübernahme über den Berechnungsgrundlagen des Dienstleisters, muss die Offerte neu berechnet werden.

## Preis Anpassungen

### Preisbasis:

Die Preise der Gebäudereinigungsleistungen basieren zu 80% auf den aktuellen Lohn- und Lohnnebenkosten gemäß dem allgemeinverbindlichen Gesamtarbeitsvertrag (GAV) für das Reinigungsgewerbe und zu 20 % auf dem Landesindex der Konsumentenpreise.

### Methode:

Ändern sich diese Kosten nach Ablauf des ersten Vertragsjahres, so ist der Auftragnehmer berechtigt, die Preise jeweils per 1. Januar nach folgendem Schlüssel anzupassen:

a) Prozentuale Erhöhung der Lohn- und Lohnnebenkosten gemäss GAV sowie der gesetzlichen Sozialleistungen des kommenden Jahres x 0.8.

b) Prozentuale Änderung des Landesindex der Konsumentenpreise zwischen September des laufenden Jahres und September des Vorjahres x 0.2.

Beispiel: (Erhöhung: E, Kosten: K)  
Erhöhung lohngebundene Kosten (K)  
Erhöhung Landesindex (I)  
Total Preis Anpassung

$K_i$ [%] x 0.8 = E <sub>i</sub>	[%]
$K_i$ [%] x 0.2 = E <sub>i</sub>	[%]
<hr/>	
E <sub>Total</sub>	[%]

Für Dienstleistungen welche nicht dem GAV unterstellt sind, gilt für die Preis Anpassung die prozentuale Änderung des Landesindex der Konsumentenpreise zwischen September des laufenden Jahres und September des Vorjahres. Für Material ist die Veränderung der Einkaufspreise maßgebend.

## Mehrwertsteuer

Die gesetzliche Mehrwertsteuer ist im Pauschalpreis nicht enthalten. Allfällige Erhöhungen der Mehrwertsteuer gehen per Datum der Inkraftsetzung zu Lasten des Auftraggebers.

## Haftpflichtversicherung

Für die zivilrechtliche Haftung gegenüber Dritten ist Dienstleister während der gesamten Vertragsdauer durch eine Betriebshaftpflichtversicherung pro Schadenfall von bis zu CHF 20 Mio. für Personen- und Sachschäden versichert.

## Vertragskündigung/-änderung

Kündigungen oder Vertragsänderungen müssen schriftlich unter Berücksichtigung der vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist bis zum 20. des jeweiligen Monats erfolgen, damit der Dienstleister gegenüber dem Personal die vereinbarte Kündigungsfrist ebenfalls einhalten kann.

Änderungen im Arbeitsumfang, die zu Mehr- oder einem Minderaufwand führen von max. 10%, müssen 1 Monat im Voraus vom Auftraggeber schriftlich angekündigt werden.

In Fällen höherer Gewalt (insbesondere Krieg, Epidemien, Pandemien, Naturkatastrophen, Streik, Unruhen usw.) kann der Dienstleister die Arbeiten, soweit diese nicht mehr ausgeführt werden können, gegen entsprechende Herabsetzung der Taxe vorübergehend ganz oder teilweise einstellen.

## Salvatorische Klausel

Die etwaige Nichtigkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieses Vertrages berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen. Regelungen im objektspezifischen Vertrag haben gegenüber diesen AGB und den weiteren Bestimmungen Vorrang.

## Gerichtsstand

Gerichtsstand ist für alle Zürich.