

## **Allgemeine Vertragsbedingungen**

### **§ 1 Vertragsgegenstand**

Der Auftragnehmer erbringt die im Auftrag näher bezeichneten Leistungen, insbesondere Entrümpelung, Haushaltsauflösung, Nachlassräumung, Demontage, Abtransport, Sortierung und Entsorgung. Art und Umfang der Leistungen ergeben sich ausschließlich aus dem schriftlichen Auftrag.

### **§ 2 Leistungsumfang / Nicht geschuldete Leistungen**

1. Die Prüfung einzelner Gegenstände auf wirtschaftlichen, ideellen, historischen oder Sammlerwert ist vom Auftragnehmer nicht geschuldet.
2. Eine Sichtung von Unterlagen, Akten, Behältnissen, Schränken, Tresoren, Koffern, Kartons oder sonstigen Verwahrungsorten auf Wertsachen oder persönliche Unterlagen erfolgt nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung.
3. Der Auftragnehmer schuldet keine Inventarisierung einzelner Gegenstände.

### **§ 3 Pflichten des Auftraggebers**

1. Der Auftraggeber hat vor Arbeitsbeginn sämtliche Gegenstände, die nicht entfernt werden sollen, vollständig auszusondern oder eindeutig und dauerhaft zu kennzeichnen.
2. Dies gilt insbesondere für Bargeld, Schmuck, Edelmetalle, Wertpapiere, Urkunden, Ausweise, Schlüssel, Datenträger, Fotos, Erinnerungsstücke, Sammlungen, Medikamente, Waffen sowie Gegenstände mit persönlichem oder besonderem Wert.
3. Der Auftraggeber bestätigt mit Auftragserteilung, dass er zur Verfügung über die zu räumenden Gegenstände berechtigt ist.

### **§ 4 Freigabe / Eigentumsübertragung**

1. Sämtliche im Auftrag als zu räumen bezeichneten Bereiche gelten mit Arbeitsbeginn als zur Räumung freigegeben.
2. Alle dort befindlichen Gegenstände gehen mit Beginn der Arbeiten in das Eigentum des Auftragnehmers über.
3. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Gegenstände nach eigenem Ermessen zu verwerten, zu entsorgen, zu spenden oder zu vernichten.
4. Ein Anspruch auf Herausgabe einzelner Gegenstände nach Arbeitsbeginn besteht nicht, es sei denn, der Auftragnehmer stimmt ausdrücklich zu.

### **§ 5 Vergütung / Zusatzkosten**

1. Es gilt der vereinbarte Festpreis oder die vereinbarte Abrechnung nach Aufwand.
2. Zusatzleistungen, Mehraufwand, Wartezeiten, erschwerter Zugang, Sondermüll, verdeckte Füllmengen, fehlende Zufahrtsmöglichkeiten oder nicht erkennbare Zusatzarbeiten werden gesondert vergütet.
3. Zahlungen sind sofort nach Rechnungsstellung ohne Abzug fällig, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

### **§ 6 Termine / Behinderungen**

1. Termine sind nur verbindlich, wenn sie ausdrücklich schriftlich als verbindlich bestätigt wurden.
2. Verzögerungen durch Verkehr, Wetter, Krankheit, technische Defekte, behördliche Maßnahmen oder sonstige nicht vom Auftragnehmer zu vertretende Umstände verlängern Fristen angemessen.
3. Kann die Leistung aus vom Auftraggeber zu vertretenden Gründen nicht durchgeführt werden, ist der Auftragnehmer berechtigt, entstandene Kosten und Ausfallzeiten zu berechnen.

### **§ 7 Haftung**

1. Der Auftragnehmer haftet unbeschränkt nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit sowie bei Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit.
2. Bei leicht fahrlässiger Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt.
3. Im Übrigen ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen.
4. Für nicht ausgesonderte, nicht gekennzeichnete oder in freigegebenen Räumen verbliebene Gegenstände haftet der Auftragnehmer nur nach Maßgabe der vorstehenden Bestimmungen.
5. Eine Haftung für mittelbare Schäden, Folgeschäden, entgangenen Gewinn oder ideelle Werte ist ausgeschlossen, soweit gesetzlich zulässig.

## **§ 8 Gefahrstoffe / Besondere Gegenstände**

Der Auftraggeber hat auf Asbest, Chemikalien, Munition, Waffen, kontaminierte Stoffe, Tiere, Schimmel, Fäkalien, Spritzen oder sonstige gefährliche Stoffe vor Arbeitsbeginn hinzuweisen. Hierdurch entstehender Mehraufwand wird gesondert berechnet.

## **§ 9 Foto- / Dokumentationsrecht**

Der Auftragnehmer ist berechtigt, zur Beweissicherung vor, während und nach der Durchführung Foto- und Videoaufnahmen der Räumlichkeiten und Gegenstände zu erstellen. Personenbezogene Daten werden hierbei auf das erforderliche Maß beschränkt.

## **§ 10 Gerichtsstand / Schlussbestimmungen**

1. Ist der Auftraggeber Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist Gerichtsstand der Sitz des Auftragnehmers.
2. Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam sein, bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam.

## **Freigabe- und Berechtigungserklärung**

Ich bestätige, zur Beauftragung der Räumung sowie zur Verfügung über sämtliche in den bezeichneten Räumlichkeiten befindlichen Gegenstände berechtigt zu sein.

Soweit ich für Dritte handele, verfüge ich über die erforderliche Vollmacht bzw. Zustimmung.

Ich bestätige ferner, sämtliche Räume, Schränke, Behältnisse, Keller-, Dachboden- und Nebenflächen durchsucht zu haben. Bargeld, Schmuck, Urkunden, Datenträger, Schlüssel, Erinnerungsstücke sowie sonstige Wertgegenstände wurden entnommen.

Alle verbleibenden Gegenstände sind zur Räumung, Mitnahme, Verwertung oder Entsorgung freigegeben.

Ich stelle den Auftragnehmer von Ansprüchen Dritter frei, die wegen fehlender Berechtigung oder behaupteter Rechte an den geräumten Gegenständen geltend gemacht werden, soweit ich dies zu vertreten habe.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## **Auftragsschein Entrümpelung / Räumung**

### **Auftraggeber**

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon / E-Mail: \_\_\_\_\_

### **Objekt**

Adresse der Räumlichkeit: \_\_\_\_\_

- Wohnung
- Haus
- Keller
- Dachboden
- Garage
- Gewerbeobjekt
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

### **Leistungsumfang**

- Entrümpelung komplett
- Teilräumung folgender Bereiche:

- 
- Demontage Möbel / Einbauten
  - Entsorgung
  - Transport
  - Besenreine Übergabe
  - Sonstiges:

### **Vergütung**

- Festpreis: \_\_\_\_\_ € brutto
- Aufwand nach Stunden: \_\_\_\_\_ €/Std.
- Container / Entsorgung extra
- Zusatzkosten nach Aufwand

### **Termin**

Ausführung am: \_\_\_\_\_

### **Erklärungen**

- AGB erhalten
- Freigabeformular unterzeichnet
- Auftraggeber verfügungsberechtigt

Ort / Datum \_\_\_\_\_

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

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

### **Zusatzformular Nachlasswohnung / Erbfall**

Verstorbene Person: \_\_\_\_\_

Letzter Wohnsitz: \_\_\_\_\_

Ich erkläre:

- Ich bin Alleinerbe.
- Ich bin Miterbe und zur Beauftragung bevollmächtigt.
- Vollmacht aller Miterben liegt vor.
- Testamentsvollstrecker / Nachlasspfleger.

Nachweis vorgelegt:

- Erbschein
- Testament
- Vollmacht
- Sonstiges \_\_\_\_\_

Ich bestätige die Berechtigung zur Räumung und Verfügung über den Hausrat.

Ort / Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

### **Foto- / Zustandsprotokoll**

Objekt: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Vor Beginn gefertigt:

- Außenansicht
- Eingangsbereich
- Wohnzimmer
- Schlafzimmer
- Küche
- Bad
- Keller

- Dachboden
- Sonstiges

Besonderheiten:

---

Nach Abschluss gefertigt:

- Leerzustand
- Besenrein
- Schlüsselrückgabe

Mitarbeiter / Zeuge:

---

Unterschrift \_\_\_\_\_