



Dienstleistungsvereinbarung

über die Erbringung von hauswirtschaftlichen Betreuungs- und Unterstützungsdienstleistungen zwischen:

Name:	Vorname:	Straße u. Hausnummer:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postleitzahl:	Ort:	Telefonnummer:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mobiltelefonnummer:	Faxnummer:	E-Mail Adresse:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Im Folgenden als *Auftraggeber* bezeichnet, und:

MediCare Services GmbH & Co. KG mit Sitz in Krakau unter der Anschrift: ul. Majowa 7, 31-464 Krakau, eingetragen im Unternehmensregister des Handelsgerichtsregisters, geführt vom Amtsgericht für Krakau-Srodmiemie in Krakau XI Wirtschaftsabteilung des Landesgerichtsregisters unter der Registernummer KRS: 0000498142, NIP: 945 217 79 19,

im Folgenden als *Auftragnehmer* bezeichnet.

Die Betreuungs- und Unterstützungsdienstleistungen sind in folgendem Privathaushalt und für die folgende unterstützungsbedürftige Person am Leistungsort zu erbringen:

Name:	Vorname:	Geburtsdatum:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße u. Hausnummer:	Postleitzahl:	Ort:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

im Folgenden als *unterstützungsbedürftige Person* bezeichnet.

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer, gemäß den Bestimmungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG), für die gesamte Vertragsdauer einen angestellten Mitarbeiter und weitere Subunternehmer oder nach Absprache mehrere sich abwechselnde angestellte Mitarbeiter und weitere Subunternehmer, zur Betreuung und Unterstützung in den Haushalt der unterstützungsbedürftigen Person zu entsenden. Der Umfang der Leistungserbringung entspricht nach seinem Inhalt, seiner Art und seiner Durchführung den in Anlage 1 zu diesem Vertrag festgelegten Leistungen und ist wesentlicher Bestandteil dieses Vertrages.
- 1.2. Der Auftragnehmer erstellt nach Absprache mit dem Auftraggeber den Dienstplan für seinen entsandten Mitarbeiter und weiteren Subunternehmer auf Grundlage der in Anlage 1 festgelegten Leistungen.
- 1.3. Die regelmäßige Arbeitszeit inklusive Bereitschaftsdienst des entsandten Mitarbeiters und weiteren Subunternehmer darf 40 Stunden pro Woche nicht überschreiten.



- 1.4. Dem Auftraggeber ist es aufgrund der gesetzlichen Regelungen zur EU-Dienstleistungsfreiheit nicht gestattet:
- i. direkten Einfluss auf die Art und Weise der Durchführung der Leistungen durch den entsandten Mitarbeiter auszuüben,
 - ii. sonstige direkte Weisungen auszusprechen,
 - iii. eigene Dienstpläne für den entsandten Mitarbeiter zu erstellen,
 - iv. den entsandten Mitarbeiter in eigene Betriebsabläufe einzugliedern.
- 1.5. Änderungen hinsichtlich der Art, Durchführung oder Häufigkeit der in Anlage 1 aufgeführten Leistungen werden vom Auftraggeber ausschließlich mit dem Auftragnehmer vereinbart. Die in Anlage 1 aufgeführten Leistungen können hierzu durch eine schriftliche Vereinbarung erweitert, eingeschränkt oder neu gefasst werden. Eine entsprechende Abänderung ist vorzunehmen, wenn sich die zu erbringenden Leistungen aufgrund von geänderter Umstände am Leistungsort verändern.

2. Verpflichtungen des Auftraggebers

- 2.1. Der Auftraggeber stellt dem entsandten Mitarbeiter unentgeltlich ein möbliertes, helles, verschließbares und sauberes Zimmer mit Frischluftzufuhr zur alleinigen Nutzung zur Verfügung. Sofern kein eigenes Bad zur Verfügung steht, so muss der entsandte Mitarbeiter jederzeit ein Badezimmer und ein WC nutzen können.
- 2.2. Der Auftraggeber stellt dem entsandten Mitarbeiter ausreichende Verpflegung zur Verfügung.
- 2.3. Der Auftraggeber stellt sicher, dass der entsandte Mitarbeiter über mindestens acht Stunden ungestörter Nachtruhe sowie zwei Stunden täglicher Freizeit verfügen kann. Um bestehende Vorschriften des Arbeitsrechts einzuhalten, ist den Betreuungskräften ein freier Arbeitstag, oder alternativ zwei halbe Arbeitstage, pro Monat zu gewähren.
- 2.4. Der Auftraggeber versichert, dass die unterstützungsbedürftige Person nicht an ansteckenden Krankheiten leidet und dass er den Auftragnehmer über solche unverzüglich in Kenntnis setzt.

3. Haftungsausschluss

- 3.1. Der Auftragnehmer verfügt über eine gültige branchenübliche Betriebshaftpflichtversicherung (*„Ubezpieczenie Odpowiedzialności Cywilnej“*).
- 3.2. Die Haftung des Auftragnehmers für Schäden und Leistungsmängel ist, soweit diese durch höhere Gewalt entstanden sind, ausgeschlossen.
- 3.3. Der Auftragnehmer haftet nicht für die vom Auftraggeber für den entsandten Mitarbeiter zur Verfügung gestellten Gegenstände wie zum Beispiel Einrichtungsgegenstände, Möbel, Geldmittel und Hausgerätschaften, soweit kein Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.
- 3.4. Die Haftung des Auftragnehmers für durch den entsandten Mitarbeiter bei Fahrten verursachte Schäden an oder durch den entsandten Mitarbeiter bereitgestellte Fahrzeuge ist ausgeschlossen, soweit kein Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.

4. Kündigung

- 4.1. Die Vertragslaufzeit beträgt 24 Monate. Nach Ablauf der 24 Monate endet der Vertrag automatisch. Die Laufzeit beginnt mit Eintreffen des angestellten Mitarbeiters und weiteren Subunternehmers beim Auftraggeber bzw. der unterstützungsbedürftigen Person.



- 4.2. Der Vertrag ist jederzeit von beiden Seiten ohne Angabe von Gründen mit einer Kündigungsfrist von 14 Tagen ordentlich kündbar.
- 4.3. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- 4.4. Der Vertrag kann durch beide Parteien aus wichtigem Grund fristlos gekündigt werden. Für den Auftragnehmer besteht ein wichtiger Grund insbesondere wenn:
- unwahre oder unvollständige Angaben über den Gesundheitszustand der unterstützungsbedürftigen Person gemacht wurden,
 - die Anforderungen an den entsandten Mitarbeiter sich aufgrund der tatsächlichen Umstände am Leistungsort gegenüber den Angaben des Auftraggebers erheblich verändern oder unterscheiden,
 - die vertraglichen Vereinbarungen zu Unterkunft und Verpflegung für den entsandten Mitarbeiter nicht eingehalten werden,
 - der entsandte Mitarbeiter in sonstiger Weise unangemessen behandelt wird.
- 4.5. Im Falle einer fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund durch den Auftragnehmer hat der Auftraggeber eine Reisekostenpauschale in Höhe von € 150,- zusätzlich zu bezahlen.

5. Unterbrechung des Vertrages

- 5.1. Sollte sich die unterstützungsbedürftige Person bis zu 7 Tage lang, zum Beispiel im Rahmen eines Klinikaufenthaltes, nicht am Leistungsort aufhalten, so bleibt die Vergütungspflicht des Auftraggebers unberührt.
- 5.2. Bei längerer Abwesenheit können beide Parteien schriftlich ein Ruhen des Vertrages vereinbaren, bis der Auftraggeber eine Wiederaufnahme der Leistungen wünscht. Ruht der Vertrag und befindet sich der entsandte Mitarbeiter nicht mehr am Leistungsort, entfällt die Vergütungspflicht des Auftraggebers.
- 5.3. Im Falle des Todes der unterstützungsbedürftigen Person endet der Vertrag mit dem 7. Folgetag des Todestages.
- 5.4. Wenn der entsandte Mitarbeiter erkrankt oder die Leistung aus sonstigen Gründen in der Person des entsandten Mitarbeiters unmöglich wird, hat der Auftragnehmer dafür Sorge zu tragen, zeitnah in Abhängigkeit von Dauer der Erkrankung und Verfügbarkeit einen Ersatzmitarbeiter und weiteren Subunternehmer zu entsenden.

6. Vergütung

- 6.1. Die Vergütung für die Erbringung von hauswirtschaftlichen Betreuungs- und Unterstützungsdienstleistungen des Auftragnehmers beläuft sich auf einen Wochensatz i. H. v. € 00,00 (dies entspricht € 0.000,- für 30 Tage).
- 6.2. Die Rechnung für die zu erbringenden Leistungen im jeweiligen Rechnungsmonat wird am 20. des Monats der Leistungserbringung erstellt und zugesandt. Der Eingang des in Rechnung gestellten Betrages auf dem unten angegebenen Firmenkonto muss bis zum Ende des jeweiligen Rechnungsmonats erfolgen (beispielhafter Ablauf: Übermittlung der Rechnung durch den Auftragnehmer am 20.01., Bezahlung der Rechnung durch den Auftraggeber bis 31.01.).
- 6.3. Der Versand der Rechnung erfolgt automatisch und elektronisch an den Auftraggeber. Die Rechnung wird an folgende E-Mail Adresse des Auftraggebers versandt: max.mustermann@mustermann.de.



6.4. An folgenden Feiertagen erhöht sich die Vergütung des Auftragnehmers jeweils um 1/7 des Wochensatzes:

Neujahr (01. Januar), Heilige Drei Könige (06. Januar), Karfreitag (jeweils gemäß Kalender), Ostermontag (jeweils gemäß Kalender), Tag der Arbeit (01. Mai), Pfingstsonntag (jeweils gemäß Kalender), Pfingstmontag (jeweils gemäß Kalender), Allerheiligen (jeweils gemäß Kalender), Heiligabend (24. Dezember), 1. Weihnachtsfeiertag (25. Dezember) und 2. Weihnachtsfeiertag (26. Dezember).

6.5. Tage der Anreise und Abreise sind berechenbare Tage.

6.6. Der Rechnungsbetrag ist an folgendes Geschäftskonto des Auftragnehmers zu entrichten:

Kontoinhaber: MediCare Services GmbH & Co. KG
 Kreditinstitut: Bank PEKAO SA
 IBAN: PL72 1240 4719 1978 0010 5606 0372
 SWIFT: PKOPPLPW
 Referenz: Betreuung Max Mustermann

6.7. Der Auftragnehmer ist berechtigt, bei Ausbleiben der Zahlung oder unberechtigter Minderung des Rechnungsbetrages den Mitarbeiter und weiteren Subunternehmer ersatzlos abzuziehen und von dieser Vereinbarung mit sofortiger Wirkung zurückzutreten.

7. Unterlassen der Abwerbung

Der Auftraggeber unterlässt es, vor, während und nach der Laufzeit dieses Vertrages, Arbeitsverhältnisse mit Mitarbeitern des Auftragnehmers und weiteren Subunternehmern einzugehen oder den Kontakt zwischen Mitarbeitern des Auftragnehmers und weiteren Subunternehmern und anderen Arbeitgebern oder Vermittlungsagenturen anzubahnen.

8. Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Klauseln dieser Vertragsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt sein. Die Parteien vereinbaren, die ungültige oder undurchsetzbare Bestimmung durch eine gültige und durchsetzbare Bestimmung zu ersetzen, welche wirtschaftlich der Zielsetzung der Parteien am nächsten kommt. Alle Nebenabreden, Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer rechtlichen Wirksamkeit der Schriftform, dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftformerfordernisses.

Ort, Datum

Ort, Datum

(Auftraggeber)

(Auftragnehmer)



Anlage 1 – Umfang der häuslichen Betreuungs- und Unterstützungsdienstleistungen ⁽¹⁾

Der Leistungsumfang erstreckt sich auf die folgenden Tätigkeiten im Rahmen einer effektiven wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden zuzüglich Rufbereitschaft.

	Je	Einheiten	Preis pro Woche
I. HILFE BEI DER GRUNDPFLEGE, EINSCHLIEßLICH:	0,00		0,00
a. Hilfe beim Aufstehen und Zubettgehen			
b. Hilfe beim Transfer z.B. Bett/Rollstuhl u. Rollstuhl/Toilettensitz			
c. Hilfe beim An- und Ausziehen			
d. Körpergrund- und Intimpflege:			
i. Waschen			
ii. Duschen			
iii. Baden			
iv. Haare kämmen			
v. Zähne putzen			
vi. Eincremen			
vii. Inkontinenzversorgung			
e. Hilfe beim Toilettengang			
f. Unterstützung bei der Mobilität zu Hause			
II. REAKTIVIERENDE MAßNAHMEN, EINSCHLIEßLICH:	0,00		0,00
a. Gesellschaftsspiele			
b. Spaziergänge und Begleitung zu kulturellen Veranstaltungen			
c. Persönliche Zuwendung			
d. Gemeinsames Lesen			
III. HAUSWIRTSCHAFTLICHE VERSORGUNG, EINSCHLIEßLICH:	0,00		0,00
a. Hauswirtschaftliche Versorgung			
b. Tägl. Reinigungsarbeiten (Hausputz, Geschirrspülen und Möbelputz)			
c. Waschen von Wäsche und Gardinen und Bügeln			
d. Staub wischen/saugen, Boden wischen und Balkonpflanzen pflegen			
e. Essenszubereitung			
f. Hilfe und Unterstützung beim Essen und Trinken			
g. Begleitung zum Arzt oder Apotheke			
h. Eigenständiges Einkaufen von Lebensmitteln			
IV. VERBESSERUNG UND ERHÖHUNG DER LEBENSQUALITÄT	0,00		0,00
Gesamt:	0,00		0,00

⁽¹⁾ Ausdrücklich ausgenommen von den Leistungen sind Garten- oder Feldarbeiten, medizinische Dienstleistungen und professionelle pflegerische Tätigkeiten der Behandlungspflege, die eine Fachausbildung erfordern, wie zum Beispiel die Verabreichung von Injektionen oder Verbandwechsel.