

Anhang C 02

Leistungsbeschreibung

Über die Nutzung von digitalen Werkzeugen für Hausmeisterleistungen und Hauswart

zwischen

”

- nachfolgend als Auftraggeber (AG) bezeichnet –

und

- nachfolgend als Auftragnehmer (AN) bezeichnet –

Anmerkung:

Ein „x“ in einer Anhangbezeichnung in diesem Dokument verweist auf das jeweilige Los (Los 1 bis Los 4).

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Einleitung	3
2. Bereitstellung und Installation der App	3
3. Benutzerverwaltung.....	3
4. Schulung	3
5. Rechte und Rollen	3
6. Prozesse in der App Aufgaben des AN.....	3
7. Verantwortlichkeiten für die Inhalte und Aufgaben	4
8. Support und Störungsmanagement.....	4
9. Lizenz- und Nutzungskosten	4
10. Bereitstellung der Hardware	4
11. Bereitstellung der Datentarife zur Nutzung	4
12. Datenschutz und Zugriffsbeschränkungen	4
13. Dokumentation und Nachweisführung	5
14. Sprachunterstützung.....	5
15. Kalkulation und Vergütung	5

1. Einleitung

Ziel dieser Leistungsbeschreibung ist es, dem AN verbindliche Rahmenbedingungen für den Einsatz der Easysquare-App im Rahmen der hausmeisterlichen Aufgaben in den vom AN betreuten Objekten der berlinovo Immobilien Gesellschaft mbH (AG) zu übermitteln. Die Easysquare-App dient der strukturierten und digitalen Abarbeitung von Prozessen wie dem **mobilen Mieterwechsel**, der **mobilen Schadenserfassung** und der **Verkehrssicherung**. Bis zur vollständigen Einführung der digitalen Werkzeuge und als Rückfallebene ist die papierhafte Dokumentation auch Vertragsbestandteil.

2. Bereitstellung und Installation der App

Der AN beschafft selbstständig Apple Geräte und trägt alle mit der Hardware verbundenen Kosten.

Die Easysquare-App (Easysquare Professional) ist über die bekannten App-Stores downloadbar. Nach Installation erfolgt die Systemverknüpfung durch Einscannen eines QR-Codes. Die Endgeräte (Smartphones/Tablets) sind durch den Dienstleister bereitzustellen und so einzurichten, dass sie den aktuellen Anforderungen des Datenschutzes entsprechen. Der Zugriff auf die App erfolgt ausschließlich über persönliche Accounts.

3. Benutzerverwaltung

Die initiale Einrichtung der Admin-User erfolgt durch PROMOS. Weitere Benutzer (z.B. neue Hausmeister) können durch die Admin-User des Dienstleisters angelegt werden. Es dürfen **keine Benutzer gelöscht**, sondern lediglich deren Gültigkeit angepasst werden (Deaktivierung statt Löschung).

Der AN sieht innerhalb der Anwendung ausschließlich die, je nach ausgewählter Wirtschaftseinheit (WE), dazugehörigen Mieternamen sowie eventuelle Bevollmächtigte und die Bankverbindung.

4. Schulung

Zur Nutzung der App wird eine Schulung der Hausmeister vorausgesetzt. Diese kann entweder durch intern benannte Admin-User durchgeführt oder bei Bedarf kostenpflichtig durch PROMOS übernommen werden. Bei Personalwechsel ist der Dienstleister verpflichtet, neue Mitarbeitende in die Nutzung einzuweisen oder eine Schulung zu beauftragen.

5. Rechte und Rollen

Die Zugriffsrechte innerhalb der App sind rollenbasiert. Hausmeister erhalten eine Rolle mit begrenzten Rechten. Sie können keine Objekte oder Prüfobjekte anlegen. Prüfaufgaben werden zentral vorgegeben und sind im System hinterlegt. Die Bearbeitung erfolgt ausschließlich innerhalb der vorgegebenen Aufgaben durch den AN. Willkürliche Änderungen sind ausgeschlossen.

6. Prozesse in der App Aufgaben des AN

Folgende Aufgabenbereiche sind digital durch die Hausmeister über die App abzubilden:

- **Mobiler Mieterwechsel:** Durchführung von Vorbesichtigungen, Abnahmen und Übergaben (**Anhang C 04 Schulungsunterlage mob. Mieterwechsel** S. 13–29, 35–37, 41 der Schulungsunterlage)
- **Mobile Schadenserfassung:** Meldung von Schäden bis einschließlich Seite 12 der Schulungsunterlage (**Anhang C 05 Schulungsunterlage_mobile Schadenserfassung**)
- **Verkehrssicherung:** Durchführung von Kontrollgängen und Dokumentation der Maßnahmen (**Anhang C 03 Schulungsunterlage_Mobile Prüfergebniserfassung** S. 1–24 und ab S. 33)

Die Ausgestaltung der Rechte und Aufgabenbereiche erfolgt in enger Abstimmung mit dem Fachbereich, insbesondere für Sondernutzungsarten wie Apartments. Der AN füllt die in der App bereitgestellten Formulare aus, fügt ggf. ein oder mehrere Fotos hinzu und sendet dieses Formular über die App an den AG. Dabei ist der AN für die Inhalte im Formular verantwortlich.

7. Verantwortlichkeiten für die Inhalte und Aufgaben

Die Planung und Steuerung der Prüfaufgaben sowie die Festlegung von Intervallen und Verantwortlichkeiten obliegen dem AG. Die Durchführung der Aufgaben im Rahmen dieser Vorgaben liegt in der Verantwortung des Dienstleisters. Die Haftung für die ordnungsgemäße Ausführung der Aufgaben bleibt beim Dienstleister.

8. Support und Störungsmanagement

Die Kommunikation bei Supportfällen verläuft via E-Mail über ausschließlich über den AG, auch im Fall von Anfragen externer Dienstleister.

9. Lizenz- und Nutzungskosten

Die Lizenzkosten für die App sind durch den AG im Rahmen eines Service-Nutzungsvertrags mit PROMOS geregelt. Es fallen für die Dienstleister keine separaten Lizenzgebühren an.

10. Bereitstellung der Hardware

Die Kosten für die Erwerb und die Versicherung der Apple Geräte erfolgt durch den AN. Die Geräte müssen mindestens folgende Anforderungen erfüllen:

- mindestens iPad 13 Zoll, WIFI + 5G mobil (minimum 10 Zoll)
128 GB Speicher
- mindestens 8 GB RAM

11. Bereitstellung der Datentarife zur Nutzung

Die Mobilfunkverträge für die Nutzung der Hardware sind durch den AN bereitzustellen.

12. Datenschutz und Zugriffsbeschränkungen

Hausmeister sehen ausschließlich die für ihre Aufgaben relevanten Informationen. Innerhalb der App sind nur Mieternamen, ggf. Bevollmächtigte sowie im Kontext des mobilen Mieterwechsels Bankverbindungen

sichtbar – weitergehende Mieterdaten wie Mietschulden sind nicht einsehbar. Die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben auf den genutzten Endgeräten ist durch den Dienstleister sicherzustellen.

13. Dokumentation und Nachweisführung

Alle durch die Hausmeister vorgenommenen Eingaben und Dokumentationen (inkl. Formularen und Fotos) werden automatisch über die App an die zuständigen Objektmanager bei des AG übermittelt. Der Dienstleister hat keinen separaten Zugriff auf die Systemwelt von dem AG; ein Datenaustausch in andere Systeme des Dienstleisters ist nicht vorgesehen.

14. Sprachunterstützung

Die Easysquare-App unterstützt die Sprachen **Deutsch** und **Englisch**. Derzeit ist Englisch jedoch **nicht eingerichtet**. Eine Erweiterung ist technisch möglich, müsste jedoch separat geprüft und ggf. beauftragt werden. Der AN kann zunächst nur auf die Sprache Deutsch zurückgreifen.

15. Kalkulation und Vergütung

Der AN erhält für die Leistung nach **dieser Leistungsbeschreibung** keine gesonderte Vergütung. Die Kosten sind im losspezifischen Anhang „D07_Lx Preis- u. Objektverzeichnis in der Position Preis LV D01 (Preis pro Monat) zu kalkulieren.